
NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (NOF)

– Antigo Reglamento de Régimen Interior –



IES Haygón
(San Vicente del Raspeig, Alicante)

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

– Antiguo Reglamento de Régimen Interior –

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I. PRINCIPIOS BÁSICOS

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Principios rectores.
- Artículo 3. Ámbito de aplicación.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I. Derechos y deberes del alumnado.

- Artículo 4. Derechos del alumnado.
- Artículo 5. Deberes del alumnado.

CAPÍTULO II. Derechos y deberes de las familias.

- Artículo 6. Derechos de las familias.
- Artículo 7. Deberes de las familias.

CAPÍTULO III. Derechos y deberes del profesorado.

- Artículo 8. Derechos del profesorado.
- Artículo 9. Deberes del profesorado.

CAPÍTULO IV. Derechos y deberes del personal no docente.

- Artículo 10. Derechos del personal no docente.
- Artículo 11. Deberes del personal no docente.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

CAPÍTULO I. Órganos unipersonales de gobierno.

Artículo 12. Miembros del equipo
directivo.

- Artículo 13. Funciones de los órganos de gobierno.

CAPÍTULO II. Órganos colegiados de gobierno.

- Artículo 14. Representantes colegiados.
- Artículo 15. Funciones de los órganos colegiados.

CAPÍTULO III. Órganos de coordinación didáctica.

Artículo 16. Representantes de coordinación didáctica.

Artículo 17. Funciones de los órganos de coordinación didáctica.

CAPÍTULO IV. Órganos de participación de las familias. AFA

Artículo 18. Representantes de AFA.

Artículo 19. Funciones de AFA.

CAPÍTULO V: Órganos de participación del alumnado.

Artículo 20. Los representantes del alumnado.

Artículo 21. Funciones de los órganos de participación del alumnado.

TÍTULO IV. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

CAPÍTULO I. Medidas organizativas en el centro.

Artículo 22. Identificación del alumnado.

Artículo 23. Entradas y salidas al centro.

Artículo 24. Recreos y tiempos de descanso.

Artículo 25. Organización de las guardias.

Artículo 26. Asistencia a clase.

Artículo 27. Convocatoria de huelga.

Artículo 28. Comunicación con las familias.

Artículo 29. Tratamiento de imágenes y datos personales.

CAPÍTULO II. Actuaciones en el aula y en el centro

Artículo 30. Actuaciones del profesorado

Artículo 31. Consideraciones sobre el alumnado y las familias.

Artículo 32. Prohibición del uso del móvil y otros dispositivos electrónicos.

Artículo 33. Indumentaria.

Artículo 34. Promoción de hábitos saludables.

CAPÍTULO III. Evaluación del alumnado.

Artículo 35. Derecho a reclamación.

Artículo 36. Motivo de reclamación.

Artículo 37. Procedimiento de reclamación.

CAPÍTULO III. Medidas organizativas de las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 38. Organización de las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 39. Normas para el alumnado sobre actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 40. Consideraciones para la solicitud de actividades complementarias y extraescolares.

CAPÍTULO IV. Organización de espacios y uso de las instalaciones

Artículo 41. Normas generales sobre la organización de espacios

Artículo 42. Zonas principales de trabajo y estudio para el alumnado

Artículo 43. Otras dependencias.

CAPÍTULO V. Procedimientos especiales.

Artículo 44. Plan de emergencia y autoprotección.

Artículo 45. Utilización del espacio del centro en caso de condiciones meteorológicas severas.

Artículo 46. Cuidado de alumnado con problemas de salud.

Artículo 47. Plan de relaciones con el entorno.

TÍTULO V. GESTIÓN DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA. NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I. Marco legislativo vigente.

CAPÍTULO II. Conductas contrarias a la convivencia y sus medidas de abordaje.

Artículo 48. Conductas contrarias a la convivencia.

Artículo 49. Programa CONVIU.

Artículo 50. Medidas de abordaje educativo y los responsables de su aplicación.

CAPÍTULO III. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus medidas de abordaje.

Artículo 51. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 52. Medidas de abordaje educativo y los responsables de su aplicación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Revisión y modificación.

Segunda. Imposición legislativa.

Tercera. Difusión.

Cuarta. Entrada en vigor.

ANEXOS

Anexo I. Funciones del profesorado de guardia según el tipo de guardia que desempeñe.

Anexo II. Justificación de faltas del alumnado.

Anexo III. Conductas contrarias a la convivencia (faltas leves).

Anexo IV. Información al profesorado. Actuaciones en el aula y en el centro.

Anexo V. Información al alumnado.

Anexo VI. Banco de libros.

Anexo VII. Consideraciones relevantes sobre el funcionamiento de Ciclos Formativos.

PREÁMBULO

Las Normas de Organización y Funcionamiento del IES Haygón regulan la interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, para establecer sus deberes y garantizar sus derechos, favoreciendo así la mejora de la convivencia de todos los miembros de la comunidad con el fin último de que el derecho a la educación pueda ser disfrutado en condiciones de libertad e igualdad.

El presente documento se desarrolla de acuerdo con el siguiente marco normativo:

– La Constitución Española.

– *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).*

– *Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.*

– *Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.*

– *Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano.*

– *Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de ESO, Bachillerato y Formación Profesional.*

– *Decreto 66/2024, de 21 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y la Orden 19/2023, de 29 de junio, de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte, por la que se regulan los procedimientos derivados del Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria.*

– *Decreto 208/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículo de Bachillerato.*

– *Orden 32/2011 de 20 de diciembre de 2011 sobre procedimiento de Reclamaciones.*

– *Resolución de 14 de febrero de 2019 de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación divorcio,*

nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

– Orden de 4 de octubre de 2005, del Conseller de Cultura, Educación y Deporte de creación del archivo de registros sobre convivencia escolar.

– Decreto 233/2004, del 22 de octubre del Consell de la Generalitat, por el que se crea el Observatorio para la convivencia escolar en los centros de la Comunidad Valenciana.

– Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

– Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

– Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

– Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

– Resoluciones anuales por las que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, FP y Aulas Específicas.

Este documento constituye, junto con el Plan de Igualdad y Convivencia (PIC), y según los principios educativos del centro, uno de los principales instrumentos que regulan su funcionamiento.

TÍTULO I. PRINCIPIOS BÁSICOS

Artículo 1. Objeto

1. Este documento pretende establecer los recursos necesarios para ofrecer al alumnado una formación integral que le permita desenvolverse en todos los ámbitos de su vida y potenciar

la participación de las familias y del entorno social para mejorarlo.

Artículo 2. Principios rectores

1. El modelo de gestión de la igualdad y convivencia se basará en los siguientes principios rectores:

- a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas de 1989.
- b) El respeto por los derechos humanos, la igualdad de género, la diversidad, la solidaridad, la paz y los valores democráticos.
- c) El interés superior del niño y la niña como eje rector en la toma de decisiones.
- d) La promoción de la participación del alumnado, las familias, el profesorado y la comunidad educativa.
- e) El fomento del buen trato, de la cultura de no violencia y de la resolución pacífica de los conflictos.
- f) La concepción y promoción de los centros educativos como entornos seguros y protectores.
- g) La concepción integral de la atención a la igualdad y la convivencia, incluyendo la sensibilización, la prevención, la detección, la gestión y la restauración del daño.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. Los principios y normas desarrolladas se aplicarán en todo el recinto escolar y cualquier otro espacio en el que se desarrollen actividades promovidas por el centro. También podrán corregirse o sancionarse aquellas acciones o actitudes que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de las autoridades competentes de dar a conocer dichas conductas.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con el *Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano*, se establecen los siguientes derechos y deberes para todos los integrantes de la comunidad educativa (alumnado, familias, profesorado y personal no docente).

CAPÍTULO I. Deberes y derechos del alumnado

Artículo 4. Derechos del alumnado

1. El alumnado tiene derecho a recibir una educación inclusiva e integral, basada en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de la igualdad y la convivencia.

2. Este derecho se concreta en:

- a) Educación en el respeto, la igualdad y la libertad en los principios democráticos de convivencia, en la prevención de conflictos y en la gestión y resolución pacífica de estos.
- b) Educación en los principios y derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España, en la Declaración de Derechos Humanos y en los valores comunes que constituyen el sustrato de la ciudadanía democrática, así como en el respeto de la dignidad de toda persona, sea cual sea su condición.
- c) Educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- d) Educación en los derechos y deberes reconocidos al alumnado y al resto de miembros de la comunidad educativa recogidos en este decreto y en la legislación vigente.

3. El alumnado tiene derecho a recibir una educación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho se concreta en:

- a) Educación en competencias clave que permitan el desarrollo personal y su participación social.
- b) Formación con criterios de calidad y en condiciones de equidad en las diferentes áreas, materias y ámbitos.
- c) Educación adaptada a la diversidad de intereses formativos y a las capacidades del alumnado.
- d) Educación socioemocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- e) Formación ética y moral acorde con sus creencias y convicciones según la Constitución.
- f) Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.

4. El alumnado tiene derecho que se respete su identidad, integridad física y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones

Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Constitución Española, que se concreta en:

- a) Respeto a la intimidad, la integridad, la dignidad personal, la orientación sexual, la expresión de género y la identidad de género, el origen étnico y nacional.
 - b) Respeto a la libertad de conciencia.
 - c) Respeto a las convicciones ideológicas, religiosas y morales. Según este derecho, el alumnado podrá usar indumentaria y los elementos característicos de su etnia o religión para acceder a los centros educativos, si no suponen un problema de identificación personal o atienden contra la dignidad de las demás personas.
 - d) Respeto a la diferencia y la diversidad de todas las personas, sin estereotipos, sesgos de género u otros condicionantes externos, incluyendo la elección de vestuario de acuerdo con la identidad de género sentida o sus preferencias personales. En el supuesto de que las normas de organización y funcionamiento del centro prevea el uso del uniforme escolar para el alumnado, este no podrá incluir piezas obligatorias diferenciadas por sexo que pudieran constituir discriminación y limitación en la libre elección del tipo de prendas de vestir para el alumnado.
 - e) Protección contra toda agresión física, emocional, sexual o moral, como las motivadas por identidad de género, expresión de género, orientación sexual, por motivos de discapacidad o diversidad funcional, por motivos de violencia de género o supremacismo étnico o cultural.
5. El alumnado tiene derecho a ser valorado con objetividad, lo cual implica:
- a) Ser informado, universalmente accesible, y participar en la evolución de su propio proceso de aprendizaje.
 - b) Poder solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones obtenidas, tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, en los términos establecidos en normativa vigente.
 - c) Que la evaluación sea útil en la mejora de su proceso de aprendizaje.
 - d) Conocer los aspectos básicos de la evaluación dentro de las programaciones didácticas (criterios de evaluación, instrumentos de evaluación y criterios de calificación) y los criterios que se hayan establecido para la promoción y la permanencia.
 - e) Conocer los criterios establecidos a las normas de organización y funcionamiento del centro en la pérdida de la evaluación continua.
 - f) Ser evaluado con más de un instrumento de evaluación, adaptados a las características personales de todo el alumnado, y al reconocimiento a las diversas

formas de expresión, códigos y medios de comunicación.

6. El alumnado tiene derecho a participar, con los apoyos que se requieran en cada caso, en la vida del centro, de forma individual y colectiva. Este derecho se concreta en:

- a) La participación del alumnado en las estructuras constituidas en cada centro, recogidas en las normas de organización y funcionamiento del centro, así como en los órganos de gobierno, a través de sus representantes y de las asociaciones del alumnado legalmente constituidas y establecidas.
- b) El alumnado tiene derecho a participar en las estructuras propias de participación infantil y adolescente establecidas en los centros, con el objetivo de promover una participación autónoma, significativa y que promueva valores y habilidades democráticas.
- c) Ejercer la libertad de expresión, con posibilidad de manifestar sus opiniones, dentro de derechos universales, de valores democráticos y del respeto al proyecto educativo. Los centros, en sus normas de convivencia, regularán la manera y los espacios a través de los cuales se podrá ejercer este derecho.
- d) El ejercicio del derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.
- e) La participación en el modelo de gestión de la igualdad y la convivencia.
- f) Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje mediante metodologías educativas participativas que potencien su creatividad y capacidad crítica.

7. El alumnado tiene derecho a la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades. Este derecho, en el ámbito educativo, se concreta en:

- a) Recibir protección y apoyo para compensar desigualdades, por situaciones de carencia o desventaja de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, especialmente en situaciones que impidan o dificultan el acceso, la participación, la permanencia y el aprendizaje en el sistema educativo.
- b) Recibir protección y los apoyos necesarios en casos de infortunio, accidente, o por situaciones de enfermedad grave o prolongada, para minimizar el impacto de una desescolarización forzada y para facilitar su progreso educativo y personal.
- c) Prestar atención especial al alumnado víctima de violencia de género o de acoso o ciberacoso.
- d) Garantizar la atención específica y los apoyos necesarios al alumnado que presente cualquier discapacidad y necesidades específicas de apoyo educativo, según el *Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, que desarrollan los principios*

de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

e) Recibir protección en caso de que fuera víctima de violencia, y en casos de indicio razonable o confirmación de maltrato físico, psicológico o cualquier tipo de negligencia o desprotección.

8. El alumnado tiene derecho a la protección de la salud y a su promoción. Este derecho se tiene que traducir en:

- a) La promoción de la actividad física y del ocio saludable, desde una perspectiva educativa y comunitaria.
- b) La promoción de hábitos alimentarios sanos y de menús saludables en el caso de los comedores escolares.
- c) La promoción de hábitos digitales saludables y en el uso y manejo de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, y de protección en el mundo digital.
- d) La promoción de una educación sexual integral, que le permita vivir la propia sexualidad de forma positiva.
- e) La protección específica de su salud mental.

9. El alumnado tiene derecho a recibir una educación igualitaria, que se concrete en:

- a) El desarrollo de competencias para la consecución de la autodeterminación personal y la corresponsabilidad de género, especialmente en relación con el trabajo doméstico y el cuidado de las personas.
- b) La consideración de la igualdad total entre mujeres y hombres, y el rescate del olvido de la aportación de las mujeres en las diferentes disciplinas y su contribución, social e histórica, en el desarrollo de la humanidad.
- c) La utilización de un lenguaje no sexista y respetuoso con la diversidad.
- d) La capacitación para que la elección de las opciones académicas, personales y profesionales se realice libre de condicionamientos basados en estereotipos asociados al género.
- e) La consolidación de la madurez personal, social y moral para actuar de manera responsable y autónoma en las relaciones personales, afectivas y sexuales, a analizar críticamente la sociedad y a contribuir a la igualdad real y efectiva entre las personas.

Artículo 5. Deberes del alumnado

1. El alumnado tiene el deber de respetar a todas las personas. Este deber implicará:

- a) Ser respetuoso con los otros, como norma fundamental de convivencia.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales que se encuentran amparadas y reconocidas por la Declaración Universal de

los Derechos Humanos, la Carta de derechos fundamentales de la Unión Europea y por la Constitución Española.

c) Respetar la identidad y expresión de género, la orientación sexual, y la dignidad personal, la integridad y la intimidad de las personas que conforman la comunidad educativa, evitando discriminación por nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social.

d) Rechazar la violencia en todas sus formas.

e) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. El alumnado tiene el deber de estudiar. Este deber implicará:

a) Participar en el aprendizaje para desarrollar actitudes y habilidades y adquirir conocimiento.

b) Asistir y participar activamente en todas las actividades escolares obligatorias.

c) Ser puntual y respetar los horarios de las actividades del centro, independientemente de que estas se desarrollan dentro o fuera de las instalaciones.

d) Esforzarse para conseguir un desarrollo pleno como personas.

e) Ejercer hábitos saludables referentes en el descanso, la alimentación y la higiene.

3. El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y a todos los profesionales que integran el equipo educativo o que prestan sus servicios en la comunidad educativa. Este deber implica:

a) Respetar la labor del profesorado, del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa, y seguir sus indicaciones, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del centro.

b) Hacer los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.

c) Respetar el proyecto educativo del centro.

4. El alumnado debe practicar la convivencia positiva. Este deber implica:

a) Cumplir las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro.

b) Participar y colaborar activa y positivamente con el resto de los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo de todas las actividades educativas.

c) Posicionarse activamente a favor de las personas más vulnerables, quienes puedan sufrir acoso escolar, respetando, defendiendo e integrando a cualquier posible víctima.

5. El alumnado debe cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones. Este deber implica:

a) Cuidar y respetar las instalaciones y el equipamiento del centro, incluidas las del

comedor y el transporte escolar, los sistemas de emergencia y los diferentes materiales empleados en la actividad educativa.

b) Respetar el medio ambiente haciendo un uso adecuado y sostenible del agua y de la energía.

c) Respetar el entorno del centro, mantener el orden y cuidar las instalaciones del entorno: jardines, aceras, portales, fachadas, paredes, etc.

CAPÍTULO II. *Derechos y deberes de las familias*

Artículo 6. *Derechos de las familias*

1. Las familias o representantes legales, con relación a la educación de sus hijos e hijas, o tutelados, menores de edad, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación*, tienen los siguientes derechos:

- a) A conocer el proyecto educativo del centro, así como el resto de los planes y protocolos educativos, y a ser orientadas al respeto.
- b) A participar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, la igualdad y la convivencia en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- c) A participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y la evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- d) A ser respetadas por el resto de la comunidad educativa y que se respeten sus convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- e) A participar en los órganos y estructuras establecidas en la normativa vigente, y en aquellas otras habilitadas en cada centro, que tengan atribuciones en el ámbito de la gestión de la igualdad y la convivencia.
- f) A informarse de las decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos e hijas, tutelados o tutelados, y a presentar reclamaciones conforme a la normativa vigente.
- g) A colaborar con los centros educativos en la prevención y el abordaje de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- h) A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- i) A ser escuchadas en los procedimientos abiertos, relativos a alteraciones graves de la convivencia.
- j) A asociarse libremente.

- k) A ser escuchadas en aquellas decisiones que afecten a la orientación y el progreso académico de sus hijas e hijos, o tutelados.
- l) A la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijas e hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- m) A la posibilidad de formarse en materia de igualdad y convivencia.

Artículo 7. Deberes de las familias

1. Corresponde a las familias y representantes legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o tutelados, la adopción de las medidas oportunas, la solicitud de ayuda correspondiente y la colaboración con el centro para que el proceso educativo se dé adecuadamente. Se concreta en los siguientes deberes:

- a) Adoptar las medidas, recursos y condiciones necesarias que garanticen la asistencia a clase, el estudio y la participación de sus hijos e hijas o tutelados. De acuerdo con el artículo 49, de la *Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, sobre la no escolarización, absentismo y abandono escolar*: “Las personas progenitoras y otros representantes legales de personas menores de edad, como responsables de su crianza y formación, tienen el deber de velar por que estas cursen de manera real y efectiva los niveles obligatorios de enseñanza, y de garantizar la asistencia a clase”.
- b) Conocer y dar apoyo al proceso educativo de los hijos, hijas o tutelados, en colaboración con el profesorado.
- c) Fomentar el respeto a la comunidad educativa.
- d) Mantener y favorecer una comunicación continua y fluida con el profesorado y el centro educativo.
- e) Colaborar con los centros educativos y con el profesorado en lo relativo a la convivencia escolar y contribuir a su mejora.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Participar en la reflexión y la redacción de las normas de convivencia del centro y respetarlas.
- h) Conocer el proyecto educativo del centro, así como las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- i) Respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- j) Participar de manera activa en los acuerdos o compromisos particulares

establecidos entre el tutor o la tutora, alumno o alumna y su familia, como mecanismo de resolución de un conflicto.

k) Fomentar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a medidas de prevención del ciberacoso.

l) Participar en las actuaciones previstas para el seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro.

2. Estas obligaciones se entienden sin perjuicio de las establecidas en el artículo 4.2 de la *Ley orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación*.

3. Para el debido cumplimiento de sus deberes, las familias tendrán garantizado el derecho a la accesibilidad universal.

CAPÍTULO III. Derechos y deberes del profesorado

Artículo 8. Derechos del profesorado

1. Al profesorado, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les reconocen los siguientes derechos:

a) A ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

b) Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas establecidas en el centro educativo y en el entorno escolar.

c) A mantener la comunicación y la colaboración necesaria con las familias y miembros de la comunidad educativa con los apoyos que precisen en cada caso.

d) A la autonomía pedagógica y en la toma de decisiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia.

e) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo donde se respeten sus derechos y su integridad física y moral.

f) A recibir formación permanente en materia de atención a la diversidad, sobre igualdad y convivencia escolar y sobre estrategias de gestión de la convivencia.

g) A participar en los órganos y estructuras que tengan atribuidas competencias en el ámbito de la convivencia escolar.

h) A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.

i) A ejercer el derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.

j) A la defensa jurídica en los procedimientos derivados del ejercicio legítimo de sus funciones, según establece la normativa vigente.

k) A la consideración de autoridad pública según se establece en la *Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado*.

Artículo 9. Deberes del profesorado

1. El profesorado tiene los siguientes deberes:

- a) Proporcionar al alumnado una educación de calidad, igualitaria, equitativa y respetar su diversidad y fomentar un buen clima de participación y convivencia.
- b) Informar al alumnado y las familias o representantes legales sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.
- c) Actualizarse de forma continua sobre atención a la diversidad, la igualdad y convivencia escolar, y la gestión de esta dentro de los planes de formación oficiales de la Administración educativa.
- d) Respetar la libertad de conciencia, identidad y expresión de género, orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de la comunidad educativa.
- e) Participar en la elaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- f) Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Colaborar en la prevención, detección, intervención y gestión de la igualdad y la convivencia, y aplicar las medidas de abordaje educativo necesarias, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.
- h) Comunicar a la dirección del centro educativo las situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata que se precise.
- i) Informar a las familias sobre los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos, hijas o tutelados, y de las medidas de abordaje educativo adoptadas.
- j) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos, y comunicarlas a las familias o representantes legales.

CAPÍTULO IV. *Derechos y deberes del personal no docente*

Artículo 10. *Derechos del personal no docente*

1. El personal no docente tiene derecho a:
 - a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
 - b) A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.
 - c) A la defensa jurídica en los procedimientos derivados del ejercicio legítimo de sus funciones, según establece la normativa vigente.

Artículo 11. *Deberes del personal no docente*

1. El personal no docente tendrá los siguientes deberes:
 - a) Conocer y participar en la elaboración de las normas de igualdad y convivencia, a través de las estructuras participativas constituidas en cada centro. normas de organización y funcionamiento del centro.
 - c) A la defensa jurídica en los procedimientos derivados del ejercicio legítimo de sus funciones, según establece la normativa vigente.
 - c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - d) Comunicar a la jefatura de estudios las conductas que alteren la convivencia para que se tomen medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y las circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención necesaria.
 - e) En el caso del personal de administración y servicios, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardando sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones de las cuales tuvieran conocimiento.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

El gobierno y la participación en el centro se realiza mediante los siguientes órganos, con las siguientes funciones, según la *Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo* (LOE) y *Ley Orgánica 8/2013 del 9 de diciembre* (LOMCE) y en el ROF (*Decreto 252/2019*).

CAPÍTULO I. Órganos unipersonales de gobierno

Artículo 12. Miembros del equipo directivo

1. Son órganos unipersonales de gobierno:
 - a) El/ La directora/a.
 - b) El/ La vicedirector/a.
 - c) Los/as jefes/as de estudios: ESO/Bachillerato y Ciclos Formativos.
 - d) El/ La secretario/a.
 - e) El/la vicesecretario/a.

Artículo 13. Funciones de los órganos de gobierno

1. Sus funciones se desarrollan en el ROF (*Decreto 252/2019*) sin perjuicio de los aspectos modificados por la LOE (*Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo*) y la LOMCE (*Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre*).

CAPÍTULO II. Órganos colegiados de gobierno

Artículo 14. Representantes colegiados de gobierno

1. Son órganos colegiados de gobierno:
 - a) El Consejo Escolar.
 - b) El Claustro del profesorado.

Artículo 15. Funciones de los órganos colegiados

1. Sus funciones están desarrolladas en el ROF (*Decreto 252/2019*) sin perjuicio de los aspectos que hayan sido modificados por los principios de la *Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo*) y LOMCE (*Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre*).

CAPÍTULO III. Órganos de coordinación

Artículo 16. Representantes de coordinación docente

1. Son órganos de coordinación docente:
 - a) Los/Las tutores/as.
 - b) Los equipos docentes educativos de los alumnos/as que conforman un grupo, compuestos por el profesorado y por los miembros de Orientación asignados a tal grupo.
 - c) Los departamentos didácticos.
 - d) El Departamento de Orientación.
 - e) La Comisión de Coordinación Pedagógica.

- f) El/ La coordinador/a de secundaria.
- g) Otras figuras de coordinación docente (Igualdad y Convivencia, de la reutilización de libros y materiales curriculares, de formación, TIC).

Artículo 17. Funciones de los órganos de coordinación docente

1. Sus funciones están desarrolladas en el ROF (*Decreto 252/2019*) sin perjuicio de los aspectos que hayan sido modificados por los principios de la LOE (*Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo*) y LOMCE (*Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre*).

CAPÍTULO IV. Órganos de participación de las familias. AFA

Artículo 18. Representantes de AFA

1. El centro facilitará la participación de las familias a través de la Asociación de familias. Se habilitará un lugar para sus reuniones, así como las vías oportunas para una adecuada comunicación.

Artículo 19. Funciones de AFA

1. Sus funciones están desarrolladas en el ROF (*Decreto 252/2019*) sin perjuicio de los aspectos que hayan sido modificados por los principios de la LOE (*Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo*) y LOMCE (*Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre*)

2. Son funciones del presidente/a de AFA:

- a) Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
- b) Presentar al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la actividad educativa en la vida del centro.
- c) Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Facilitar la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar en el ámbito de su responsabilidad.
- f) Proponer criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- g) Elaborar propuestas para el proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de fin de curso.
- h) Aquellas otras funciones que se establezcan reglamentariamente.

3. Son funciones de la junta directiva de la AFA:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuesta para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que considere oportuno.
- c) Informar a los padres y madres del alumnado, de las actividades que esté desarrollando.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de las convocatorias de sus reuniones al objeto de la elaboración, en su caso, de propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interno.
- g) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa, y, en su caso, de sus modificaciones, así como un ejemplar de la programación general anual.
- h) Fomentar la colaboración entre los padres y madres, alumnos y maestros del centro para el buen funcionamiento de este.
- i) Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- j) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realiza el consejo escolar.
- k) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezca.
- m) Formular propuestas para realizar actividades complementarias que, si se aceptan, deberán figurar en la programación anual.

CAPÍTULO V. Órganos de participación del alumnado

Artículo 20. Los representantes del alumnado

1. Los órganos de participación del alumnado son:
 - a) Delegados/as.
 - b) Junta de delegados/as.
 - c) Asociación de alumnos.

Artículo 21. Funciones de los órganos de participación del alumnado

1. Sus funciones están desarrolladas en el ROF (*Decreto 252/2019*) sin perjuicio de los aspectos que hayan sido modificados por los principios de la LOE (*Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo*) y LOMLOE (*Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre*).

2. El proceso de elección de los representantes (delegado/a y subdelegado/a) se realizará por sufragio directo y secreto y por mayoría simple a comienzos de cada curso. La elección de los representantes de cada grupo será organizada por la Jefatura de Estudios con la colaboración de los tutores/as.

3. Son funciones de los delegados/as:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor o tutora y con los profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento de este.
- f) Colaborar en el cuidado y la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Los delegados y delegadas de curso tendrán derecho de asistencia a las sesiones de evaluación en la fase donde se realicen o expongan las conclusiones y análisis globales del funcionamiento del grupo.

4. Son deberes y derechos del delegado/a:

- a) Los representantes del alumnado no podrán ser sancionados por ejercer sus funciones.
- b) La revocación de los delegados y subdelegados podrá realizarse, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
- c) Igualmente, ante comportamientos que imposibiliten el cumplimiento de sus funciones y previo informe argumentado, el tutor/a puede proponer la revocación del delegado/a a la Jefatura de Estudios, que podrá decidir la convocatoria de nuevas elecciones.
- d) Cada curso se llevarán a cabo sesiones de formación de delegados/as,

coordinadas por la dirección del centro o persona/s en quien delegue.

5. Son funciones de la Junta de Delegados/as:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles, legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicho consejo.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- i) Debatir aquellos asuntos directamente relacionados con las actividades del alumnado del centro, elevar propuestas e informar al resto del alumnado de las decisiones adoptadas en dicho consejo o de las determinaciones adoptadas en relación con dichas propuestas.

6. Cuando lo solicite, el Consejo de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oído por los órganos de gobierno y de coordinación del instituto, en los asuntos en los que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas de exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que llevan aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

7. Con el fin de organizar la participación del consejo de delegados/as en el centro, se

podrán organizar comisiones en el seno de este y podrán participar en las comisiones del consejo escolar.

8. Las asociaciones de alumnos del instituto podrán:

- a) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- b) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo, de la programación general anual y del presupuesto del centro.
- c) Informar al Consejo Escolar y al equipo directivo de aquellos aspectos del funcionamiento del instituto que consideren oportuno.
- d) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de las actividades que estén desarrollando.
- e) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en él, así como el orden del día de las sesiones antes de su realización, para poder elaborar propuestas.
- f) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- g) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- h) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa, en su caso, de sus modificaciones, así como un ejemplar de la programación general anual.
- i) Fomentar la colaboración entre padres y madres, alumnado y profesorado del instituto.
- j) Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
- k) Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- l) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realiza el consejo escolar.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos curriculares adoptados por el instituto.
- n) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezca.
- ñ) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

TÍTULO IV. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

CAPÍTULO I. *Medidas organizativas*

Artículo 22. Identificación del alumnado

1. A todos los efectos, el carné escolar será el documento identificativo del alumnado durante su permanencia en el centro. El alumno/a lo llevará siempre, especialmente cuando se disponga a entrar o salir del recinto, y deberá enseñarlo ante requerimiento de cualquier personal autorizado para comprobar su efectiva pertenencia al centro. En defecto de este, se deberá mostrar el DNI o NIA.

Artículo 23. Entradas y salidas al centro

1. Entradas:

- a) Las puertas de acceso al Instituto se cerrarán a las ocho y cinco de la mañana y permanecerán cerradas durante el horario lectivo.
- b) El acceso y la salida del recinto escolar en horas distintas a las de inicio o finalización de la actividad académica serán restringidos y controlados por los conserjes, que exigirán las justificaciones y los permisos correspondientes.
- c) El alumnado que entre al centro escolar pasadas las ocho y cinco de la mañana será atendido por un profesor/a de guardia que anotará la incidencia en el cuaderno Registro de Retrasos.
- d) En el cuaderno Registro de Retrasos, que se encontrará en Conserjería a disposición de todo el profesorado, se anotarán los siguientes datos referentes al alumno/a: nombre completo, hora de llegada, si aporta o no documento justificativo.
- e) El alumno/a deberá identificarse con su carné de estudiante, NIA o DNI y una vez finalizado el registro acudirá a su aula correspondiente. El profesorado CONVIU reflejará semanalmente estas incidencias en AULES para establecer las sanciones oportunas.

2. Salidas:

- a) Para salir del Instituto fuera de las horas señaladas, el alumnado menor de edad será recogido por sus familias, tutores legales o persona adulta previamente autorizada.
- b) Cuando un alumno/a se encuentre enfermo, se avisará a sus familias o tutores legales para que vengán a recogerlo.
- c) Cuando no sea posible recoger al alumno/a, éste permanecerá en el centro bajo la supervisión del profesor de guardia. En caso de gravedad, se procederá de acuerdo con el Plan de Emergencia.
- d) Cuando las familias, tutores legales o persona adulta autorizada vengán a recoger al alumno/a firmarán la Autorización de Salida.

- e) De forma excepcional, dicho alumnado podrá salir del centro previa justificación por escrito de las familias o tutores legales aduciendo el motivo.
- f) Si el alumno/a carece de justificación escrita, pero necesita salir del centro, el profesorado contactará con la familia o tutor/a legar. Para la salida del centro, será necesaria la correspondiente autorización del profesorado de guardia por escrito y la aprobación de Dirección, quienes verificarán oportunamente si así lo consideran.
- g) Los tutores legales del alumnado menor de edad o no emancipado que curse Bachillerato o Ciclos Formativos con materias superadas o convalidadas y que durante el horario escolar desee salir del centro dirigirán a Dirección una solicitud firmada donde reflejarán las horas determinadas en las que se imparten las materias convalidadas o superadas. Este permiso podrá ser autorizado o desestimado por Dirección, quien comunicará a los conserjes las salidas permitidas.
- h) Cuando un grupo de alumnos no pueda ser atendido por el profesorado que imparte la última hora:
1. El alumnado de cualquier nivel podrá abandonar el centro siempre que cuente con la autorización pertinente de sus familias o tutores legales.
 2. El alumnado deberá mostrar el carné del centro donde queda reflejado si se autoriza su salida.
 3. De manera excepcional, ante la ausencia del carné, el profesorado de guardia consultará el cuaderno Alumnado con Salida Autorizada, para permitir o no la salida.

Artículo 24. Recreos y tiempos de descanso

1. La organización de los espacios destinados al tiempo de descanso será la siguiente:
 - a) Durante los recreos, el alumnado permanecerá en el patio, la cantina o la Biblioteca.
 - b) Durante este período se utilizarán exclusivamente los aseos del vestíbulo de la planta baja y los del gimnasio.
 - c) El alumnado evitará acercarse a las vallas del recinto y mantener contacto con gente externa al centro y, en cualquier caso, seguirá siempre las indicaciones del profesorado de guardia.
 - d) Podrá acceder al Edificio Principal cuando tenga que realizar gestiones en Secretaría, Jefatura o Dirección.
 - e) Solo podrá acudir a Orientación si está previamente citado o necesita resolver una cuestión académica urgente.
 - f) Para acceder al Aulario deberá estar citado por algún profesor o dirigirse al aula CONVIU.

- g) La Biblioteca y las mesas del vestíbulo serán espacios destinados al estudio, pero no se permitirá comer.
 - h) En caso de lluvia u otro fenómeno meteorológico que impida la estancia del alumnado en el patio, se procederá según el plan establecido para este fin.
2. Para el buen funcionamiento de los recreos, se destacan las siguientes consideraciones:
- a) Durante el recreo se mantendrán las normas de conducta válidas para el resto de la jornada escolar.
 - b) Todos los miembros del Claustro y, en especial, el profesorado de guardia velará por el cumplimiento de las normas y por el cuidado de la convivencia.
 - c) Para hacer uso del material deportivo o lúdico el alumnado deberá solicitar este al profesorado de guardia.

Artículo 25. Organización de las guardias

1. Las funciones generales del profesorado de guardia serán:
- a) Atender al alumnado que se encuentre sin profesor/a dando prioridad a los niveles más bajos (comenzando por los grupos de 1º ESO y siguiendo en orden ascendente hasta Bachillerato).
 - b) Colaborar con Jefatura de Estudios y el equipo CONVIU.
 - c) Velar por el orden y el correcto funcionamiento de la actividad académica del instituto dentro del horario lectivo establecido.
 - d) Resolver, en la medida de sus posibilidades, todas aquellas incidencias que alteren este objetivo de normalidad.
2. Distribución de las zonas de supervisión:
- a) Al profesorado de guardia se le asignará una zona de supervisión que será rotatoria.
 - b) Las zonas delimitadas se detallan en el Anexo I (Funciones del profesorado de guardia).
3. Documentos a disposición del profesorado de guardia en la sala de guardia:
- a) Parte de Guardia, tanto de aulas como de recreos.
 - b) Registro de Guardias Realizadas.
 - c) Horario y ubicación del profesorado de guardia.
 - d) Mapa de Destinos: horario y ubicación del profesorado voluntario que acoge en su aula alumnado que ha sido expulsado.
 - e) Carpeta de Documentos Sancionadores: Parte blanco o Parte leve; Parte rosa o Parte grave; Hoja azul o Protocolo de Reubicación.
 - f) Carpeta de Tareas del Profesorado Ausente.
 - g) Carpeta de Grupos: listado de grupos con fotografías de los/las alumnos/as.

- h) Carpeta de Horarios: horarios respectivos de cada profesor/a y de cada grupo; horarios de ocupación de aulas; horarios de aulas libres.
- i) Plano del Instituto.
4. Desalojo de personas ajenas o expulsadas:
- Se acompañará a la persona hasta la puerta de entrada del centro y se comprobará que abandona el recinto escolar.
 - Cuando la persona se niegue a abandonar el recinto, incluido el tiempo de recreo, se llamará inmediatamente a algún miembro del equipo directivo y/o a la Policía Local (092); se anotará la incidencia en el Parte de Guardia.
5. Las tareas del profesorado según el tipo de guardia serán:
- Zona de acceso al centro en la guardia de primera hora:
 - Anotar tanto los posibles retrasos como ausencias del profesorado en el Parte de Guardia. Si se conoce que el docente va a faltar el resto del día, se anotarán sus faltas en las horas correspondientes del Parte de Guardia, indicando grupo y aula.
 - Comprobar que las puertas del centro permanecerán cerradas a partir de las 8:05 horas.
 - Ocupar la zona de entrada. Un profesor/a de guardia, de manera rotatoria, deberá ocupar la zona de la entrada al recinto escolar para registrar los datos del alumnado que llega con retraso.
 - El alumnado que llegue con retraso deberá identificarse mediante el carné del centro, DNI o NIA.
 - Anotar la hora de entrada y si el retraso es o no justificado. Esta anotación se llevará a cabo en el Registro de Retrasos, que permanecerá en Conserjería.
 - CONVIU recogerá periódicamente este registro para su control y conveniente intervención.
 - Dirigir al alumno/a a su aula de referencia. Una vez comprobada su identidad y anotada la incidencia en el cuaderno de Registro de Retrasos, el alumno/a acudirá a su aula.
 - Guardia de aula y espacios comunes:
 - Reunirse al inicio de la hora de guardia con el resto del profesorado de guardia en la sala de guardias para detectar las necesidades según el Parte de Guardia diario.
 - Establecer, según las necesidades y las ausencias, la distribución de profesores de guardia, por las tres plantas del Aulario y en las aulas

correspondientes.

3. Anotar a los profesores ausentes en el Parte de Guardia e indicar el nombre del profesor/a que falte y el que sustituirá.
4. Anotar en el Registro de Guardias Realizadas el nombre de los profesores que entran a realizar una guardia de aula, para así garantizar un reparto equitativo de tareas entre compañeros.
5. Procurar, en la medida de lo posible, que permanezca al menos uno de los profesores en la sala de guardia durante toda la hora.

b.1) Si el profesor de guardia no ha de sustituir a un profesor ausente, sus tareas serán:

1. Comprobar, recorriendo el Aulario, que el alumnado permanezca dentro de sus aulas con su profesor correspondiente.
2. Acompañar a sus aulas correspondientes al alumnado que permanezca o deambule por pasillos, aseos, escaleras, cantina o patio.
3. Vigilar especialmente que no permanezca alumnado en las zonas más escondidas del patio, aseos y escaleras de emergencia, entre otros.
4. Atender a aquellos alumnos/as que por diversas circunstancias imprevistas requieran que sus familias o tutores legales vengan a recogerlos.
5. Atender al alumnado que haya sido expulsado según el Protocolo de Expulsión.
6. Comprobar, si algún alumno/a sale del aula, que lleva la Tarjeta de Autorización del Profesor. En caso contrario, devolverlo a su aula.
7. Atender, si coincide en horario, al alumnado sancionado de primer ciclo de ESO que deba permanecer en el centro en horario de dos a tres de la tarde.
8. Valorar, en caso de accidente escolar, la pertinencia de requerir la presencia de los servicios médicos de urgencia y de comunicar la incidencia a la familia.
9. Anotar todas las incidencias ocurridas en la plataforma digital o en el Parte de Guardia.

b.2) Si el profesor de guardia ha de sustituir a un profesor ausente, sus tareas serán:

1. Acudir al aula del profesor ausente que ha de sustituir lo antes posible.
2. Pasar lista al grupo del profesor ausente y anotar las faltas de asistencia en Web Familia.
3. Permanecer en el espacio asignado para ese grupo en esa sesión (aulas

o zonas deportivas según corresponda).

4. Repartir las tareas o trabajos del profesor/a ausente que recogerá en la mesa de guardias.
5. Permitir a los alumnos estudiar otra asignatura o usar los juegos lúdicos del armario correspondiente, si no hubiera tareas o instrucciones del profesor ausente.
6. Encargarse del buen uso y la devolución de los juegos lúdicos al armario correspondiente.
7. Mantener el ambiente de trabajo y convivencia adecuado.
8. Esperar a que salgan los alumnos/as y cerrar el aula al finalizar la sesión.
9. Anotar todas las incidencias ocurridas en la plataforma digital o en el Parte de Guardia.

c) Guardia de recreo:

1. Permanecer en la zona asignada por Jefatura y que se detallan en el Anexo I (Funciones del profesorado de guardia).
2. Realizar las tareas propias de la zona asignada, sin realizar otras actividades diferentes (corrección de exámenes, asistencia a reuniones, atención a familias, etc.).
3. Desalojar pasillos y vestíbulo. Vigilar que no queden alumnos en estos espacios.
4. Vigilar los aseos, las zonas más escondidas de todo el patio, de las pistas deportivas y de aquellos espacios que puedan propiciar cualquier conducta contraria a la convivencia.
5. Evitar que el alumnado se acerque a las vallas que rodean el centro y controlar la presencia de personal ajeno para evitar conductas de riesgo y que puedan alterar la correcta convivencia.
6. Evitar que se produzcan tumultos.
7. Evitar que se usen las escaleras cercanas a los aseos para subir a las plantas superiores.
8. Vigilar especialmente los rincones y las zonas más escondidas que puedan causar riesgo.
9. Dirigir a los alumnos/as que deseen destinar el tiempo de recreo al estudio a los espacios habilitados para ello, la Biblioteca y el vestíbulo de la planta baja del Aulario, donde no podrán comer.
10. Ofrecer del armario de juegos aquellos que soliciten los alumnos,

permitir que se acomoden en las mesas del vestíbulo de la planta baja y vigilar el buen uso de estos.

d) Guardia de Biblioteca:

1. Velar por que se respete un ambiente de estudio y trabajo.
2. No permitir que se coma en esta sala.
3. Desalojar a todo aquel alumno/a que no observe las normas de comportamiento establecidas para este espacio.
4. Realizar labores propias de biblioteca si así se le requiere.

Artículo 26. Asistencia a clase

1. Ausencias del profesorado:

- a) La asistencia y puntualidad de entrada a clase es obligatoria para el profesorado.
- b) Se entiende por falta de asistencia la ausencia a una de las clases en una jornada lectiva.
- c) El profesor/a que, por cualquier circunstancia, prevea que va a llegar con retraso o estar ausente una o varias sesiones de un día, lo comunicará a Jefatura de Estudios lo antes posible para poder programar adecuadamente su sustitución. Asimismo, anotará en el Parte de Guardia las sesiones en las que estará ausente.
- d) Si la ausencia se produce de forma imprevista, se avisará cuanto antes al centro mediante llamada telefónica.
- e) Para el control de los retrasos y ausencias del profesorado se procederá del siguiente modo:
 1. La falta de puntualidad o asistencia a clase se anotará en el Parte de Guardia.
 2. La justificación de faltas del profesorado se realizará ante la Jefatura de Estudios cuanto antes y, en cualquier caso, antes del día uno del mes siguiente a aquél en el que se ha producido la falta.
 3. La ausencia se justificará mediante el documento impreso Justificación de Ausencias del Profesorado en el que adjuntarán los documentos pertinentes.
 4. Al tercer día de ausencia por enfermedad, según establece la legislación vigente, es preceptivo adjuntar el correspondiente Parte de Baja Médica.
 5. A partir del cuarto día de ausencia es necesario presentar el correspondiente Parte de Baja Médica. Éste se hará llegar de forma inmediata al centro para su tramitación ante la Administración.
 6. Si el Parte de Baja Médica no ha llegado al centro, no podrán justificarse

las faltas en el parte mensual.

7. Una vez finalizada la ausencia es necesario presentar el Parte de Alta Médica.

f) Con respecto a los permisos y licencias del profesorado se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente.

2. Ausencias del alumnado:

a) La asistencia y puntualidad a clase es obligatoria para todo el alumnado del Instituto.

b) La ausencia o falta de puntualidad injustificada podrá ser motivo de sanción.

c) La reiteración de faltas de asistencia podrá ser objeto de pérdida del derecho de evaluación continua si supera los porcentajes establecidos en la legislación vigente para las distintas etapas y estudios.

d) Ante la acumulación de ausencias se procederá a la aplicación del actual Plan de Absentismo.

e) Se considerarán faltas injustificadas aquellas que carezcan de validez informativa y documental, trasladada por el alumnado o sus familias o representantes legales, en caso de ser menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna, siguiendo la instrucción dictada el Artículo 15 del *Decreto 195/2022 de 11 de noviembre, del Consell de Igualdad y Convivencia en el sistema educativo*.

f) Se considerarán faltas justificadas aquellas que ofrezcan suficiente validez informativa y documental según dicta la norma antes mencionada y el Anexo II (Justificación de faltas) en los siguientes términos:

1. Sufrir un episodio temporal de enfermedad leve, crónica o adquirida y justificarlo con un documento médico.

2. Realizar una visita médica y aportar un justificante de visita médica que incluya la hora de llegada y salida del centro médico.

3. Acudir a cualquier organismo por cuestiones administrativas o jurídicas como solicitud o renovación de documentos oficiales, asistencia a juicios u otras gestiones similares y aportar documentación justificativa de la administración correspondiente.

g) El alumnado mayor de edad y emancipado también justificará las faltas mediante los documentos administrativo o médicos oportunos.

h) El plazo máximo para que las familias justifiquen las faltas desde Web Familia será de cinco días lectivos a contar desde el mismo día en que se produzca la ausencia.

i) El plazo máximo para que las familias justifiquen la falta mediante entrega de

documento físico será de cinco días naturales contados a partir del mismo día de incorporación del alumno/a.

- j) Transcurridos los plazos estipulados la falta no podrá ser justificada.
- k) Además del tutor, cada profesor podrá pedir a los alumnos/as el justificante de las faltas a sus respectivas sesiones de clase.
- l) Cuando la ausencia coincida con cualquier prueba calificable (examen, tarea, entrega o exposición de trabajos, etc.), el alumno podrá presentarse otro día, previo acuerdo con el profesor y si la ausencia se justifica.
- m) Para el control de las faltas de asistencia y los retrasos:
 - 1. El profesorado registrará cada ausencia en la plataforma ITACA diariamente y en cada una de sus sesiones.
 - 2. Un retraso no podrá ser anotado como una falta en dicha plataforma.
 - 3. Si el alumno/a llega pasados los veinte minutos desde el inicio de la sesión de manera injustificada, el profesorado anotará retraso en ITACA y lo comunicará a la familia. Mediante mensaje escrito o llamada telefónica.
 - 4. Los tutores avisarán a las familias del alumnado si se producen ausencias reiteradas o injustificadas a través de Web Familia, por teléfono o mediante correo certificado.

Artículo 27. Convocatoria de huelga del alumnado

1. Cuando la Dirección del centro reciba una convocatoria de huelga tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Según la Disposición final primera de la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* (LOMLOE), las decisiones colectivas de inasistencia se pueden producir a partir de 3º de ESO.
- b) No se convoca a la huelga al alumnado de 1º y 2º de ESO.
- c) Las decisiones colectivas de los alumnos o las alumnas de ejercer su derecho de reunión deberán ser comunicadas a la dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales.
- d) El centro comunicará a las familias, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos o las alumnas respecto al ejercicio del derecho de reunión.
- e) El centro seguirá funcionando con toda normalidad. La huelga es del alumnado, que puede optar por secundarla o no libremente, no del profesorado.
- f) No se permitirá la entrada ni la salida fuera del horario normal de apertura del centro, como en un día normal de clase.

- g) De acuerdo con el punto anterior, no se puede exigir, a causa de la huelga, el cambio de fecha de un examen o de cualquier otra actividad académica prevista.
- h) El alumnado que secundara la huelga tendrá derecho a realizar cualquier actividad calificable que no haya podido realizar por ejercer su derecho a la huelga.
- i) El profesorado anotará la falta de asistencia del alumnado que no asistan a clase.
- j) El tutor será el encargado de justificar la falta de asistencia por secundar la huelga siempre y cuando el alumno/a confirme su participación en ella y haya faltado a toda la jornada escolar.

Artículo 28. Comunicación con las familias

1. Para poder localizar a los padres o tutores y, especialmente, ante cualquier emergencia, éstos deben comunicar sus datos de contacto al comienzo del curso, así como cualquier cambio en el domicilio o números de teléfono al centro.

2. El sistema de comunicación habitual, además de las reuniones o entrevistas presenciales, será la plataforma Web Familia, el teléfono, el correo electrónico o el correo postal.

Artículo 29. Tratamiento de imágenes y datos personales

1. Los alumnos y sus familias, cuando los alumnos o alumnas sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, así como de su derecho de rectificación o cancelación de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos.

2. Para la toma de imágenes y/o posterior publicación se solicitará autorización expresa, especificando el fin de la toma de imágenes. Dicha autorización se incluirá entre los documentos de matrícula solicitados.

CAPÍTULO II. Actuaciones en el aula y en el centro

Artículo 30. Actuaciones del profesorado

1. El profesorado ostenta la condición de autoridad pública y disfruta de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico, según indica la *Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa*.

2. Es imprescindible la puntualidad del profesorado tanto para impartir las clases como para realizar las guardias.

3. Al salir del aula el profesorado siempre abandonará el aula después que los alumnos, apagará los aparatos electrónicos tales como proyector, ordenador, pantalla o ventilador; y

dejará el aula cerrada.

4. No permitirá salir a los alumnos antes de que suene el timbre de finalización de sesión.

5. Decidirá si, excepcionalmente, permite a algún alumno salir del aula y le entregará la autorización correspondiente para tal fin (Tarjeta de Autorización del Profesor).

6. Como norma general, no expulsará fuera del aula a ningún de sus alumnos.

7. En caso de expulsión de un/a alumno/a lo dejará salir del aula durante un breve periodo no superior a cinco minutos, siempre con supervisión del profesorado, o recurrir al Protocolo de Reubicación (Hoja azul).

8. Podrá adelantar la última hora solo en caso de ausencia del profesor y exclusivamente con la autorización del Jefatura. Deberá anotar el cambio en el Parte de Guardia.

9. Si adelanta la última hora de un grupo, acompañará a los alumnos hasta la salida del centro y comprobará en el carné escolar o en el listado Alumnado con Salida Autorizada si está permitida su marcha. El grupo nunca podrá dirigirse a la salida del centro sin el acompañamiento del profesor.

10. El profesor que tenga prevista una ausencia, salida extraescolar o retraso, lo comunicará con antelación a Jefatura, se anotará en el Parte de Guardia y dejará tarea para sus alumnos en la Carpeta de Tareas del Profesorado Ausente que se encuentra en la sala de guardia.

11. Cualquier imprevisto del profesor que implique retraso o ausencia de clase será comunicado inmediatamente al centro por teléfono.

Artículo 31. Consideraciones sobre el alumnado y las familias.

1. El alumnado deberá mantener una conducta que permita el normal desarrollo de las actividades de aula y que no impida o dificulte el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.

2. También mantendrá una actitud adecuada cuando use el resto de las dependencias del centro.

2. El alumnado deberá acudir a clase con todo el material necesario para el correcto desarrollo de las materias según las indicaciones del profesorado.

3. El alumnado no dañará las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

4. Según la legislación vigente, cualquier deterioro voluntario producido por el mal uso del material o las instalaciones del centro, deberá ser repuesto o reparado por el alumno/a o sus familias, si es menor de edad.

5. Cualquier desperfecto observado debe comunicarse de manera inmediata a tutores/as, profesores o miembros del equipo directivo.

6. El alumnado no podrá cometer actos de incorrección o desconsideración hacia el profesorado o hacia otros miembros de la comunidad educativa.

7. El alumnado no podrá cometer actos graves de indisciplina, insultos, amenazas o agresiones.

8. Las familias no pueden acceder al Aulario. Serán siempre atendidas en el Edificio Principal, excepto en las convocatorias de reuniones informativas.

Artículo 32. Prohibición del uso del móvil y otros dispositivos electrónicos

1. Esta norma se rige por la *Resolución de 17 de abril de 2024, sobre determinados aspectos para la regulación del uso de dispositivos móviles en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana*.

2. Se prohíbe el uso de los dispositivos móviles en el centro educativo durante toda la jornada escolar (horario lectivo, tiempo de recreo, periodos dedicados al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares).

3. Solo podrán utilizarse para actividades que requieren el uso didáctico de estos dispositivos bajo la supervisión del personal docente, así como por razones individuales de salud u otras justificadas.

4. Ante el incumplimiento de esta condición, los docentes del centro requisarán este dispositivo (apagado y en un sobre) que quedará custodiado en Dirección.

5. Cuando se requiera un dispositivo se le devolverá única y exclusivamente a un familiar mayor de edad.

6. Si el alumno se negara a entregarlo, se considerará falta grave.

7. Será el equipo directivo el que gestionará su devolución y adoptará las medidas educativas y disciplinarias apropiadas si procede, las cuales pueden contemplar la apertura de un procedimiento ordinario y la expulsión.

8. Las grabaciones de imágenes y conversaciones del alumnado, que se hagan sin supervisión en cualquier lugar del centro, incluido el patio, y que no lo hayan autorizado el profesorado, serán motivo de sanción grave.

9. La difusión y manipulación de esas grabaciones, sobre todo a través de las redes sociales, además de añadirle gravedad al hecho, son constitutivas de delito.

10. La manipulación del móvil o de otro dispositivo electrónico en un examen o prueba calificable se considerará una falta grave, determinará la retirada del dispositivo y la aplicación de la sanción correspondiente por copiar en un examen.

Artículo 33. Indumentaria

Con el objetivo de fomentar un ambiente de respeto, igualdad y responsabilidad, el Centro Educativo establece las siguientes normas de indumentaria para todos los estudiantes.

Estas directrices buscan garantizar un entorno adecuado para el aprendizaje y la convivencia. Se apela al decoro y respeto que es requerido a todo ciudadano para el acceso a cualquier organismo o institución y se confía en el sentido común del profesorado a la hora de hacer cumplir estas normas:

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad y dignidad, así como su expresión de género, su libertad de conciencia, sus convicciones ideológicas, religiosas y morales. Por este motivo, el/la alumno/a podrá usar indumentaria y elementos característicos de su género, cultura, etnia o religión para acceder a los centros educativos siempre que no suponga un problema de identificación o atente contra la dignidad de otras personas.

2. El alumnado tiene la obligación de evitar ropa que pueda considerarse ofensiva y que atente contra la dignidad de otras personas. Evitará incluir en su vestimenta cualquier elemento o eslogan que represente apología de la violencia o discursos de odio hacia cualquier grupo, etnia, género, cultura o religión, así como significar cualquier singularidad física, psíquica o moral que pueda ofender a los que se identifiquen con esa condición especial.

3. El alumnado debe ser identificado con facilidad. Para ello no podrá ocultar su rostro y cabeza con maquillaje que impida su reconocimiento, así como con elementos como gorros, gorras, pañuelos frontales, pasamontañas o gafas de sol.

4. El alumnado tiene la obligación de evitar ropa que pueda considerarse indecorosa o impúdica.

5. Se requiere, a su vez, respetar el decoro y evitar bañadores, chanclas, pijamas, batines o similares, excepto si está contemplado en alguna actividad programada por el centro educativo.

Artículo 34. Promoción de hábitos saludables

1. Nuestro proyecto educativo incluye la promoción de hábitos positivos, saludables y respetuosos con el entorno y la salud.

2. Se prohíbe la introducción y el consumo de drogas y demás sustancias nocivas como bebidas energéticas, vapeadores, alcohol, tabaco, etc.

3. Queda prohibido usar chicle en el centro.

4. Estas medidas se aplican también durante las actividades extraescolares o complementarias que se lleven a cabo durante el curso escolar.

CAPÍTULO III. Evaluación del alumnado

Artículo 35. Derecho a reclamación

1. El alumnado tiene derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de

evaluación, de calificación y de las pruebas a las que se someterá, según los objetivos y contenidos de la enseñanza.

2. El alumnado y sus representantes legales podrán obtener una copia de los exámenes realizados, independientemente de los supuestos de reclamación regulados en la normativa vigente. Para ello, entregarán en la secretaría del centro la correspondiente solicitud dirigida a la dirección del centro.

3. El alumnado y sus representantes legales podrán solicitar aclaraciones oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas por el proceso de evaluación.

4. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación oficial de la calificación, el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar aclaraciones o revisiones respecto a las calificaciones.

5. Será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesorado.

6. Las citadas aclaraciones y/o revisiones podrán efectuarse contra las calificaciones:

- a) De carácter ordinario, durante el curso académico.
- b) De carácter final (tanto de convocatoria ordinaria, como extraordinaria)

7. Si, una vez realizadas las aclaraciones y/o revisiones, el alumnado o sus representantes legales tiene razones justificadas para ello, puede presentar reclamación por escrito dirigido a la dirección del centro. Dicha reclamación se presentará en la secretaría del centro en los tres días hábiles desde el día siguiente a la notificación oficial de la calificación, independientemente de la solicitud de aclaraciones y/o revisiones que se hubiera efectuado.

Artículo 36. Motivo de reclamación

1. Según indica la *Orden 32/2011 de 20 de diciembre de 2011*, puede ser motivo de reclamación:

- a) La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica del departamento.
- b) La presunta inadecuación de uno o varios instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la programación didáctica elaborada por el departamento.

Artículo 37. Procedimiento de reclamación

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho a reclamar las calificaciones de carácter ordinario derivadas del procedimiento de evaluación durante el curso académico es:

- a) Una vez efectuadas por el profesorado las aclaraciones y/o revisiones solicitadas, si se mantiene la reclamación, se presentará un escrito dirigido a la dirección del centro dentro de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente a la

notificación de la calificación al alumno/a.

b) El jefe/a de estudios someterá a revisión las pruebas, ejercicios y/o el resto de los elementos objeto de la reclamación, y los criterios de evaluación, en el término máximo de dos días hábiles desde la recepción del escrito. Para ello constituirá una comisión integrada por él mismo/a, el tutor/a, el jefe/a de departamento de la materia y dos profesores del centro, del área o asignatura objeto de la reclamación o, si no hay, con una titulación académica o especialización que garantice la competencia de su intervención.

c) Dicha comisión, oído el profesor/a implicado, y en dos días hábiles elaborará un informe que recoja, según los criterios establecidos, la propuesta de modificación o ratificación de la calificación obtenida por el alumno/a. Dicho informe se elevará a Dirección con un plazo de dos días hábiles para resolver expresamente y notificarla a los interesados. Contra dicha resolución, las personas interesadas podrán presentar recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes.

d) En los ciclos formativos, según la *Orden 79/2010 de 27 de agosto*, se constituirá una comisión integrada por el jefe/a de estudios, tutor/a y profesorado de ciclos que dictará un informe en los tres días hábiles tras recibir la reclamación. El director/a notificará la resolución a las personas interesadas en el plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción del dictamen de la comisión.

2. El procedimiento para el ejercicio del derecho a reclamar las calificaciones de carácter final producidas en convocatoria ordinaria o extraordinaria es el siguiente:

a) Una vez hecha por el profesorado las aclaraciones y/o revisiones solicitadas, si se mantiene la reclamación, se presentará un escrito a la dirección del centro en tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la calificación al alumno/a.

b) Si, como resultado del proceso de revisión, el profesor/a modifica una calificación final, deberá dejar constancia escrita de los motivos para modificarla.

c) Si dicha modificación se realiza en un curso que suponga el final de una etapa (4ºESO, 2º Bachillerato) y puede afectar a la promoción del alumno/a será preceptiva la reunión de la Junta Evaluadora.

d) El jefe/a de estudios, en el término máximo de dos días hábiles desde la recepción del escrito, someterá a revisión las pruebas, ejercicios y/o el resto de los elementos objeto de la reclamación, así como los criterios de evaluación. Para ello constituirá una comisión integrada por él mismo/a, el tutor/a, el jefe/a de departamento de la materia y dos profesores del centro, del área o asignatura

objeto de la reclamación o, si no hay, con una titulación académica o especialización que garantice la competencia de su intervención.

d) Dicha comisión, oído el profesor/a implicado, y en el plazo de dos días hábiles, elaborará un informe que recoja en virtud de los criterios establecidos, la propuesta de modificación o de ratificación de la calificación obtenida por el alumno/a.

e) Dicho informe será elevado a la dirección del centro que dispondrá de un plazo de dos días hábiles para dictar resolución expresa y notificarla a los interesados.

f) Contra dicha resolución, las personas interesadas podrán presentar recurso de alzada ante la Dirección Territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes.

3. En la evaluación final ordinaria o extraordinaria del curso de segundo de Bachillerato, la resolución de la reclamación se notificará a los interesados con una antelación mínima de 48 horas antes de finalizar el proceso de preinscripción de la prueba de acceso a la universidad, si la hubiere. A tal efecto, se podrán reducir los plazos de las actuaciones.

4. En los Ciclos Formativos, según la *Orden 79/2010 de 27 de agosto*, se constituirá una comisión integrada por el/la jefe/a de estudios, tutor/a y profesorado de ciclos que informará en los tres días hábiles tras recibir la reclamación. El director/a notificará la resolución a las personas interesadas en el plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción del dictamen de la comisión. Contra dicha resolución, las personas interesadas podrán presentar recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes.

5. El expediente generado por cualquier reclamación será registrado y conservado en el archivo del centro.

6. Según la normativa vigente sobre protección de datos, el profesorado deberá conservar los instrumentos de evaluación utilizados, así como cuanta información tenga al respecto, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se elaboraron y se cumplimentaron y, si fuera el caso, durante el periodo de revisión y/o reclamación.

CAPÍTULO III. Medidas organizativas de las actividades complementarias y extraescolares

Artículo 38. Organización de las actividades extraescolares y complementarias

1. Estas actividades tienen carácter formativo y deben estar relacionadas con la programación del departamento o departamentos que las planteen. Las actividades pueden ser también propuestas por la AFA.

2. Las actividades extraescolares deben ser comunicadas a principio de curso por los jefes de departamento y tutores de nivel al vicedirector para su inclusión en la PGA y posterior aprobación en el Consejo Escolar. El vicedirector deberá coordinarlas, facilitar su realización y

comunicarlas a todo el profesorado.

3. Si a lo largo del curso surge la posibilidad de realizar una actividad o charla que no se haya aprobado en la PGA, se deberá informar previamente suficiente a Vicedirección para que el Consejo Escolar lo apruebe antes de su realización.

4. Las salidas extraescolares se organizarán de forma que no interfieran con la marcha del curso escolar. Dos semanas antes de las sesiones de evaluación no se programarán actividades.

5. Excepcionalmente, se podrán realizar actividades extraescolares previa consulta y aprobación con el profesorado afectado y Vicedirección.

6. También se podrán realizar cuando esas actividades no puedan cambiar la fecha porque la entidad que las organiza (Universidad, Museo etc.) tiene una fecha predeterminada o cuando se trate de charlas vinculadas al Departamento de Orientación relacionadas con el Plan Director o programas como *Som Imprescindibles* o similar, y las entidades que imparten la charla no dispongan de otras fechas alternativas.

7. Se procurará evitar la acumulación de actividades extraescolares en un periodo temporal lectivo y en un mismo grupo.

8. En los Ciclos Formativos se podrán realizar actividades colaborando con entidades públicas o privadas y que además puedan valorar al alumnado en el aprendizaje de su profesión.

9. Las fichas de salida de las actividades se publicarán en el tablón de actividades extraescolares de la sala de guardia y se enviará por correo la Ficha de Salida Extraescolar a Vicedirección.

10. En este tablón se informará de las actividades, fechas, duración, alumnado al que va dirigido y profesorado implicado en su realización, así como los huecos a cubrir por ausencia del profesorado implicado en las mismas.

11. Desde Vicedirección se irá actualizando un calendario en Outlook con las actividades confirmadas por sus organizadores/as, donde se colgará también la Ficha de Salida Extraescolar.

12. El número de miembros del profesorado acompañante será de un profesor cada 20 alumnos con un mínimo de dos profesores/as por grupo.

13. Cuando la actividad lo requiera por tratarse de una salida en el medio natural, deportiva, o por las características del alumnado participante, podrá modificarse el número de profesores acompañantes, contando con la aprobación de Vicedirección o equipo directivo.

14. En última instancia, con el objetivo de garantizar la seguridad individual y grupal de todo el alumnado y el bienestar de los participantes en las actividades extraescolares que se realizan fuera del Centro, el Equipo Docente tendrá potestad, en situaciones de carácter excepcional -de acuerdo con el asesoramiento de Orientación, oída la Comisión de Convivencia y con el visto bueno de Dirección-, para decidir la no participación de aquellos estudiantes cuya conducta o situación personal se considere incompatible con la consecución de dichos objetivos.

Artículo 39. Normas para el alumnado sobre actividades complementarias y extraescolares

1. En las salidas extraescolares estarán vigentes las mismas normas de respeto y convivencia que en el Centro. Cualquier falta será sancionada según lo dispuesto en el *Decreto de 195/2022, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano*, y el Reglamento de Régimen Interno del Instituto.

2. La participación del alumnado en las actividades extraescolares gratuitas es obligatoria, salvo que quede justificada por la familia o tutor legal su no asistencia.

3. Los alumnos que no asistan a las actividades extraescolares acudirán al centro y realizarán obligatoriamente las actividades programadas por el profesorado para tales casos.

4. La no participación del alumnado en una actividad extraescolar que no esté justificada se considerará como una falta de asistencia.

5. El alumnado se comprometerá a contribuir a que sea una actividad saludable, al respeto y cuidado del medio ambiente, a cumplir las normas establecidas para dicha actividad, incluida en la Programación.

6. Se responsabilizará de los posibles daños causados por el incumplimiento de las normas de alojamiento y lugar donde se desarrolle la actividad, asimismo cuidarán de la organización de la actividad y el viaje.

7. Si no cumple dichas normas, se comunicará inmediatamente a las familias y podrán expulsarlos de la actividad.

8. Para cualquier actividad extraescolar se requerirá por escrito la autorización de las familias o tutores legales. Estas autorizaciones estarán disponibles en la Carpeta Estrella del centro y serán custodiadas por los profesores/as que organizan la salida.

9. Las familias, además, autorizarán a que en caso de accidente o lesión su hijo o hija reciba la asistencia sanitaria que precise.

10. El alumnado de los Ciclos Formativos mayor de edad firmará los compromisos de realizar una actividad deportiva saludable, respeto y cuidado del medio ambiente, cumplimiento de las normas y autorización de asistencia sanitaria.

11. Para una mejor atención del alumnado, el profesor que quede libre por las actividades extraescolares y por tener clase con el grupo que la realiza, apoyará en los guardias si no hay profesores de guardia suficientes.

12. En el caso de Becas Especiales o Intercambios en los que exista limitación de plazas para el alumnado, se seleccionará al alumnado participante de acuerdo con el baremo aprobado por el Consejo Escolar en noviembre de 2022.

Artículo 40. Consideraciones para la solicitud de actividades complementarias y extraescolares

1. Las actividades extraescolares de cada curso escolar quedarán reflejadas en la PGA tras el acuerdo previo con los departamentos y considerando los siguientes criterios:

- a) Acuerdos interdepartamentales.
- b) Actividades inclusivas (condición socioeconómica).
- c) Actividades concentradas en las semanas posteriores al período de evaluación.

2. A comienzos de cada curso académico y en el seno del propio departamento, se elaborará la Programación Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares en la que vendrán recogidas las propuestas de los diversos sectores de la Comunidad Educativa del Instituto, de actividades a realizar ya sea dentro o fuera del centro. En la PGA estarán planificadas todas las AAEE que se vayan a realizar durante el curso, definiendo el nivel o niveles a los que se dirige, la fecha o fechas de realización y el destino.

3. Solo se podrán proponer nuevas actividades durante el curso si, por su naturaleza, resulta imposible planificarla en el plazo estipulado. Es el caso, por ejemplo, de representaciones teatrales o de exposiciones temporales, cuya programación se publique con posterioridad a la aprobación de la PGA.

4. Todas las actividades que se realicen en horario lectivo deberán tener relación con el currículo de la asignatura, salvo viajes de fin de etapa y de temática transversal.

5. En la medida de lo posible, las actividades serán ofertadas a niveles educativos completos, sin diferenciar entre grupos ni desdobles.

6. Aquellas actividades que constituyan un complemento de clase y se realicen dentro del horario lectivo tanto dentro como fuera del centro, serán consideradas obligatorias. El profesorado podrá solicitar al alumnado la realización de actividades calificables relacionadas con la actividad extraescolar.

7. Aquellas otras actividades que se realicen fuera del horario lectivo serán voluntarias tanto para el alumnado como para el profesorado, y de ellas se hará responsable exclusivamente el profesorado que las haya organizado.

8. Los grupos que compartan desdobles, si los hubiera, se agruparán de tal manera que vayan el mismo día y no en dos días o en grupos diferentes.

CAPÍTULO IV. Organización de espacios y uso de las instalaciones

Artículo 41. Normas generales sobre la organización de espacios

1. La comunidad educativa debe velar por el buen uso de las instalaciones y materiales, especialmente de los destinados a preservar la seguridad de todos, mantener el orden y la

limpieza, cuidar del entorno y observar las medidas de seguridad establecidas en este.

2. El alumno o grupo de alumnos que produzcan intencionalmente o por mal uso desperfectos y roturas de mobiliario o material del centro, especialmente el destinado a preservar la seguridad de todos, sufragará económicamente su reparación y se sancionará según el presente reglamento.

Artículo 42. Zonas principales de trabajo y estudio para el alumnado

1. Las aulas:

- a) Los alumnos no tienen aula de referencia, sino que acuden a las aulas según la sesión correspondiente. Por tanto, es responsabilidad del profesorado el cuidado y la vigilancia del material instalado o depositado en dichas aulas, así como dejar la puerta cerrada cada vez que salga de ellas.
- b) Existen, asimismo, en algunos casos aula-materia como laboratorios, aulas de Informática, Tecnología, Música o Dibujo. En estas aulas dotadas de material específico el alumnado deberá ser especialmente cuidados para evitar daños.
- c) Además de las normas básicas de uso y cuidado de las aulas, según su uso específico, cada una puede tener normas de uso concretas elaboradas en el seno de los departamentos a los que pertenezcan las materias impartidas en estas aulas. Las mencionadas normas se colocarán en un lugar visible para que sean conocidas desde el primer momento por todos aquellos alumnos que accedan a ellas.
- d) En el caso de las aulas de informática, el profesorado que quiera acceder a ellas tendrá que solicitarlo contactando con los responsables de las aulas (Departamento de Informática) o con el coordinador/a TIC, quien organizará su uso. Si no se conoce el funcionamiento del aula, habrá que contactar con el responsable de las aulas o el coordinador/a TIC.
- e) Las tres aulas de informática, incluidas las aulas portátiles, tienen sus propias normas de uso y organización y en ellas siempre hay un cuaderno de registro donde anotar las posibles incidencias, así como el grupo, alumnado y profesor que las usó en un momento determinado.
- f) Al salir el alumnado, el profesor/a y mientras no haya entrado el profesor/a de la sesión siguiente, procederá a cerrar el aula. El alumnado no podrá permanecer en un aula solo, sin la presencia del profesor/a de la materia o del profesor/a de guardia.
- g) El conjunto de aulas específicas del centro (talleres de Tecnología, talleres de Dibujo, el aula de Música, los laboratorios de Física y Química y de Biología y Geología y dependencias específicas de Ciclos Formativos) podrán tener también sus propias normas y ocupación. En cualquier caso, el profesorado que necesite

disponer de ellas deberá ponerlo en conocimiento del departamento correspondiente.

h) Las pistas polideportivas son aulas en las que se imparte la materia de Educación Física. Durante los períodos lectivos (incluidas las guardias) no podrán utilizarse sin la autorización expresa de los profesores que imparten esta materia.

2. La Biblioteca:

a) La Biblioteca del centro es un espacio para la custodia de libros y materiales impresos, entre otros. Es lugar de lectura, consulta y estudio y por tanto se deberá observar y guardar en ella la conducta propia adecuada a estos fines.

b) A cargo de la Biblioteca existirá un/a docente encargado/a que velará por el cumplimiento de las normas y funciones requeridas para su pleno funcionamiento y que estarán especificadas en su reglamento específico.

c) En el reglamento citado en el artículo anterior se especificará el registro, custodia y préstamo de los ejemplares depositados en este espacio, así como el procedimiento de adquisición de fondos mediante los presupuestos del instituto.

d) Los libros deberán devolverse en buen estado y en el plazo establecido. Si se extravía algún ejemplar prestado o se devuelve en mal estado, el usuario tendrá la obligación de reponer un ejemplar nuevo. Los álbumes ilustrados y libros de gran formato solo se podrán leer en la biblioteca (no se podrán prestar).

e) La Biblioteca permanecerá abierta en los períodos de recreo y en las horas en que la disponibilidad horaria permita que haya un encargado/a o algún profesor o profesora responsable.

f) Durante los recreos, la Biblioteca podrá utilizarse como espacio donde desarrollar actividades inclusivas y lúdicas del proyecto Pigmalión.

Artículo 43. Otras dependencias

1. Salón de Actos:

a) Es el lugar destinado a actos generales, charlas, visión de audiovisuales, representaciones, exámenes, impartición de la asignatura de Artes Escénicas, etc.

b) La reserva de esta aula se hará mediante el registro de la sala de profesores creado para ello.

2. Sala de profesores:

a) Será exclusiva del personal docente del centro y se prohibirá el acceso y permanencia en ella de cualquier miembro propio o ajeno a la comunidad educativa.

b) Los alumnos preguntarán en Conserjería y serán los conserjes los que avisen al profesor que se encuentre en la sala de profesores. Está terminantemente

prohibido que un alumno/a entre en la sala de profesores.

3. Secretaría:

- a) Estará reservada al personal administrativo y profesorado del centro.
- b) El acceso a los ordenadores destinados al uso administrativo se limitará solo a dicho personal y al equipo directivo.
- c) Cualquier documentación que se quiera utilizar o sacar de Secretaría por parte del profesorado requerirá la previa autorización de esta oficina.

4. Conserjerías:

- a) Tendrán su uso reservado al correspondiente personal no docente.
- b) Las fotocopiadoras instaladas en ellas las utilizarán solo los conserjes o bajo su supervisión.

5. Cantina:

- a) Es un espacio donde se presta un servicio más del instituto regulado por las condiciones establecidas en el contrato de adjudicación y por cuyo cumplimiento vela, si procede, la comisión del Consejo Escolar correspondiente.
- b) Los alumnos podrán acceder a ella solo en los períodos de recreo.
- c) No está permitido acudir a la cantina entre clase y clase pues está prohibida la venta durante el horario de estas.

6. Aseos:

- a) Permanecerán abiertos durante toda la jornada escolar, salvo que se produzcan situaciones contrarias a su buen uso.
- b) En atención a la correcta higiene personal y colectiva de todos los miembros de la comunidad educativa, se extremará el cuidado y limpieza de los aseos, no haciendo un mal uso de estos.
- c) Las salidas de clase del alumnado para ir al aseo se restringirán al máximo, siendo necesario para uso que el alumno lleve consigo la Tarjeta de Autorización del Profesor.

7. Escaleras, corredores y pasillos:

- a) Son lugares de paso comunes y se circulará por ellos con corrección, sin correr ni empujar, favoreciendo al máximo la fluidez del tránsito durante los intercambios de clase.
- b) En las escaleras, corredores y pasillos no se podrá permanecer sin permiso durante las horas de clase. Además, no se podrán utilizar como lugar de recreo.

8. Patio y espacios no edificados:

- a) Serán respetados al igual que el resto de las instalaciones interiores, manteniéndolos lo más limpio posible y respetando la jardinería y el arbolado existente.

9. Taquillas:

- a) El alumnado puede solicitar la utilización de las taquillas del centro.
- b) La gestión de las taquillas la lleva a cabo la secretaría del centro, quien recogerá las solicitudes mediante el impreso correspondiente.
- c) En cualquier momento se puede pedir a un alumno/a del centro que abra su taquilla.
- d) Cada curso escolar debe vaciarse las taquillas antes de finalizar julio. En caso de no vaciarse, se abrirán y se extraerá su contenido, perdiéndose la fianza.

10. Armario de juegos:

- a) Contendrá diversos tipos de juegos educativos y lúdicos que se irán reponiendo y ampliando según necesidades y preferencias.
- b) Se situará cercano a las mesas del vestíbulo de la planta baja para facilitar el uso de por parte del alumnado.
- c) Permanecerá siempre cerrado con llave y solo podrá ser abierto por el profesor que va a ser responsable de los juegos que seleccione.
- d) El alumnado en ningún caso podrá abrir la puerta con la llave y coger juegos sin supervisión directa de un profesor.
- e) La llave estará a disposición de todo el profesorado guardada en la cabina del teléfono. Este espacio debe permanecer siempre cerrado y solo podrá abrirse con la llave maestra.
- f) En las puertas del Armario de juegos se encontrará pegada la hoja de registro de juegos.
- g) El profesor anotará la fecha, el aula de uso, el juego que se selecciona y el estado en el que se encuentra.
- h) A su devolución acabará de completar el registro confirmando que el juego que da dentro del armarios.
- i) Prestará especial atención en dejar el armario cerrado.

CAPÍTULO V. *Procedimientos especiales*

Artículo 44. *Plan de emergencia y autoprotección.*

1. El centro cuenta con un plan de Emergencia y Autoprotección. Dicho plan debe ser actualizado y conocido por toda la comunidad educativa. El equipo responsable del mismo se encargará de velar por dicha actualización y puesta en práctica.

Artículo 45. *Utilización del espacio en caso de condiciones meteorológicas adversas*

1. En caso de fenómenos meteorológicos adversos (fuerte lluvia, viento...) que impidan

que el alumnado utilice con normalidad el patio, podrá permanecer en el Aulario:

- a) En clase, si están con algún profesor que se hace responsable.
- b) En el vestíbulo principal del aulario.
- c) En la cantina.
- d) Bajo los soportales del patio.

2. En casos de emergencia por fenómenos meteorológicos severos se procederá según el Plan de Emergencia y Autoprotección y, en su caso, intervendrá Protección Civil.

Artículo 46. Cuidado del alumnado con problemas de salud

1. En el caso de enfermedades crónicas las familias o tutores legales comunicarán al equipo directivo y al tutor/a aquellos datos que se consideren relevantes para la correcta atención al alumnado.

2. Con esta información, la Vicedirección del centro elaborará un listado que estará a disposición del profesorado desde el inicio del curso.

3. El centro educativo, dentro de sus competencias, se coordinará con el centro de salud correspondiente según lo indicado en la *Orden del 29 julio 2009 DOCV 14.08.2009 de los derechos de salud de niños y adolescentes en el medio escolar, y la Resolución de 1 de septiembre de 2016 DOCV 5.09.2016.*

4. Organizará dicha atención de acuerdo con las indicaciones de los padres/madres/tutores y/o del profesional competente.

5. Cuando ocurra un accidente se procederá de acuerdo con lo estipulado en el protocolo de Accidente de alumnado.

- a) Si se trata de un accidente leve, además de cumplimentar el parte de accidente (alumnado a partir de 3º de ESO), se avisará a las familias o tutores legales. Si no pueden venir y se considera necesario, se avisará al 112.
- b) Si se trata de un accidente de mayor gravedad, se cumplimentará el parte de accidente y se avisará, además de a los padres/madres, al 112.

Artículo 47. Plan de relaciones con el entorno

1. El centro colaborará con su entorno educativo, cultural y social para ampliar las posibilidades educativas del alumnado, y favorecer la colaboración con otras entidades y su participación en el centro.

2. Dentro de este plan se acogen las siguientes acciones:

- a) Colaboración con el ayuntamiento: desarrollo de talleres, apoyo de actividades de convivencia, actividades culturales, de formación, utilización de instalaciones deportivas municipales...
- b) Colaboración con empresas para la orientación profesional del alumnado.

Organización de talleres en colaboración con fuerzas y cuerpos de seguridad y entidades de carácter sanitario: talleres y charlas informativas y divulgativas.

c) Coordinación con los colegios adscritos: departamento de orientación, departamentos didácticos, información a las familias, plan de transición, etc.

d) Colaboración con las universidades (UA, UMH, UPV) y escuelas superiores de arte y diseño del entorno.

TÍTULO V. GESTIÓN DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA. NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I. *Marco legislativo*

Los documentos legislativos en los que se basa la organización de la convivencia en el centro son el *Decreto 39/2008 del 4 de abril sobre Derechos y Deberes* y la *Orden de 31 de marzo de 2006* por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes y la *ORDEN 62/2014 de 28 de julio por la que se actualizan los planes de convivencia*.

Este Reglamento de Régimen Interno es uno de los documentos del Plan de Convivencia del centro. En dicho Plan de Convivencia quedan recogidos:

- Objetivos.
- Análisis de la Convivencia en el centro.
- Procedimientos y estructuras de prevención de conflictos.
- Procedimientos y estructuras para la resolución pacífica de conflictos.
- Pautas de actuación ante conductas contrarias a las normas de convivencia de distinta gravedad.
- Pautas de actuación ante conductas de acoso escolar.

Acorde con el *Decreto 195/2022 de 11 de noviembre del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano las conductas que alteran la convivencia en los centros se clasifican en: conductas contrarias a la convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia*.

CAPÍTULO II. *Conductas contrarias a la convivencia y sus medidas de abordaje*

Artículo 48. *Conductas contrarias a la convivencia*

1. Las normas de organización y funcionamiento de los centros podrán concretar estas conductas para adaptarlos en los diferentes cursos, ciclos, niveles, etapas educativas y

enseñanzas, así como al alumnado escolarizado y al contexto de cada centro.

2. Con carácter general, son conductas contrarias a la convivencia:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que carezcan de validez informativa y documental, trasladada por el alumnado, o sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.
- b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.
- c) El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.
- e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
- f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
- g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.

3. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia. Entre ellas, se pueden concretar las siguientes:

- h) Negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo de las clases y la realización de tareas que le asigna el profesor.
- i) El uso del móvil y/o de cualquier dispositivo electrónico, excepto bajo supervisión del profesorado y con fines educativos.
- j) Desobediencia en el cumplimiento de las normas del centro.

4. A efectos administrativos, las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de comisión. Si transcurridos veinte días naturales desde el conocimiento de la autoría de los hechos, no se hubieren aplicado medidas educativas, no será pertinente la aplicación de estas.

Artículo 49. Programa CONVIU

1. El Plan de Igualdad y Convivencia cuenta con un programa llamado CONVIU.

2. Este programa se basa en tres ejes diferentes: el aula CONVIU, la sala de estudio y la Intraexpulsión.

a) Aula CONVIU:

1. Es un espacio destinado a la gestión de incidentes de convivencia que pretende:

- Colaborar con Jefatura de Estudios, con el Departamento de Orientación Educativa y con los tutores/as en la gestión de la convivencia del centro.
 - Ser más efectivos en la prevención y resolución de conflictos del alumnado.
 - Resolver situaciones leves y evitar situaciones graves que podrían requerir la intervención de Jefatura.
 - Instruir los casos para agilizar los trámites e intervenir con agilidad.
2. Está integrada por profesorado voluntario y cuyo objetivo es el de abordar, desde este espacio, los incidentes, partes de amonestación y demás problemas de convivencia (problemas con redes sociales, conflictos en espacios comunes, problemas entre alumnos, etc.) que surgen en el día a día del centro.
3. Las tareas que realiza este equipo serán:
- Registrar los incidentes relacionados con el alumnado.
 - Realizar las investigaciones necesarias para aclarar las situaciones ocurridas.
 - Intervenir en las situaciones que así lo requieran, comunicándose tanto con alumnos como con familias.
 - Tramitar los partes correspondientes que van llegando, intentando siempre resolver las situaciones que se generan.

b) Sala de estudio:

1. Es un espacio donde el/la alumno/a debe cumplir la 'regla de las tres A': estar atendido, aburrido y aislado
2. Tiene dos objetivos principales:
 - Ser un espacio de transición al aula donde el/la alumno/a reflexione, aprenda y mejore su comportamiento
 - Ser uno de los espacios en los que el/la alumno/a cumpla las sanciones y medidas correctoras que se le han propuesto.
3. Jefatura de Estudios elabora el horario semanal del alumnado que pasará alguna hora en la Sala de estudio.
4. Es importante saber que, salvo indicación directa de Jefatura, la sala de estudios tiene horario cerrado, es decir, como norma general, no se incorporan alumnos *sobre la marcha*.

c) La Intraexpulsión:

1. Es un tipo de procedimiento conciliado para evitar expulsar a alumnos/as durante unos días, siempre que la falta no sea de gravedad.
2. Para ello, profesorado voluntario de niveles altos (de 4ºESO en adelante)

acoge durante una hora al alumno/a en intraexpulsión, que acudirá a las clases/espacios de su nuevo horario y el profesorado de intraexpulsión le firmará un documento para asegurarse de su asistencia.

Artículo 50. Medidas de abordaje educativo y los responsables de su aplicación

1. A continuación, se presentan las diferentes medidas de abordaje educativo, así como los responsables de su aplicación.

2. En el Anexo III (Conductas contrarias a la convivencia. Faltas leves-Parte blanco) se especifican los diferentes modelos de parte disciplina que se deben aplicar en cada caso.

Medida de abordaje educativo	Responsables de la aplicación
Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada	Profesorado presente en ese momento o tutor o tutora cuando tenga conocimiento del hecho
Amonestación por escrito	Profesorado presente en ese momento o tutor o tutora cuando tenga conocimiento del hecho
Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección del centro	Profesorado presente en ese momento o tutor o tutora cuando tenga conocimiento del hecho
Realización de trabajos específicos en horario no lectivo	Profesorado presente en ese momento o tutor o tutora cuando tenga conocimiento del hecho.
Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el mal causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa	Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU)
Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro	Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU)
Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales	Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU)
Cambio de grupo del alumno o la alumna durante un plazo máximo de cinco días lectivos	Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU)
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas	Dirección del centro u órgano o cargo

clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo

que esta determine (Aula CONVIU)

CAPÍTULO III. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus medidas de abordaje

Artículo 51. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. A todos los efectos, son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.
- b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Violencia de género.
- e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa.
- g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.
- h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del

centro.

k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.

l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.

j) La negativa a entregar el móvil y/o cualquier otro dispositivo electrónico tras su uso, excepto bajo supervisión del profesorado y con fines educativo.

Artículo 52. Medidas de abordaje educativo y los responsables de su aplicación

1. A efectos administrativos, estas conductas perjudiciales para la convivencia prescriben en el término de dos meses contados a partir de la comisión.

2. En caso de comisión de actos que pudieran constituir delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro debe dar los hechos a conocer la administración correspondiente, los cuerpos de seguridad y el Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

3. Estas medidas de abordaje educativo solo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario desplegado en los artículos 20 al 27. Esta tarea correspondiente a la Dirección del centro, quien iniciará el procedimiento ordinario en el plazo máximo de tres días hábiles desde que se conozca.

4. La dirección del centro, asesorada por orientación educativa, notificará los hechos a la plataforma PREVI.

5. Las medidas de abordaje que se pueden adoptar ante conductas que perjudican gravemente la convivencia son:

Medida de abordaje	Responsable de la aplicación
Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en las instalaciones, transporte escolar, comedor, materiales, documentos o en las pertenencias otras personas.	Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU).
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.	Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU).
Suspensión del derecho de salidas al patio, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o	Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU).

<p>cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un período máximo de entre 7 y 15 días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica para trabajar la toma de conciencia de lo sucedido, con la finalidad de interiorizar los valores de respeto y convivencia</p>	
<p>Traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo del mismo curso.</p>	<p>Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU).</p>
<p>Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales.</p>	<p>Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU).</p>
<p>Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Para ello, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades serán seguidas por el equipo educativo y consideradas en la evaluación final de las materias. El alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación programadas en este periodo.</p>	<p>Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU).</p>
<p>Suspensión del derecho a utilizar el transporte escolar de 7 a 15 días naturales, cuando la conducta se haya cometido en el transporte escolar.</p>	<p>Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU).</p>
<p>Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar de 7 a 15 días naturales, cuando la conducta se haya cometido en él.</p>	<p>Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU).</p>
<p>Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias graves en la comunidad educativa, la dirección informará a la comisión de convivencia del consejo</p>	<p>Dirección del centro u órgano o cargo que esta determine (Aula CONVIU).</p>

escolar y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se hará preferentemente en la localidad o distrito donde se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios necesarios, condición sin la cual no podrá realizarse esta medida.

6. Procedimientos derivados de la aplicación del *Decreto 195/2022 de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano*:

- a) Protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar: *Resolución de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica.*
- b) Protocolo para la intervención en autolesiones y conductas de suicidio: *Instrucción del 9 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, para la intervención en autolesiones y conductas de suicidio.*
- c) Protocolo de acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana: *Resolución de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana.*
- d) Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad: *Instrucción del 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad.*
- e) Protocolo de actuación para la detección de conductas de abuso o tráfico de drogas y otras adicciones: *Resolución conjunta de 18 de noviembre de 2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y de la Dirección General de Salud Pública y Adicciones, por la que se establece el protocolo de actuación para la detección de conductas de abuso o tráfico de drogas y otras adicciones.*

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Revisión y modificación

Para su revisión y modificación, la presentará cualquiera de los sectores u órganos de la Comunidad Educativa del Centro, se debatirá en los órganos correspondientes y se elevará al Consejo Escolar, donde debe aprobarlo dos tercios de los componentes de dicho Consejo Escolar.

Segunda. Imposición legislativa

Cuando la revisión y modificación venga impuesta por disposiciones legales de obligado cumplimiento y de rango superior, el Consejo Escolar del Instituto procederá de oficio a introducirla en el presente Reglamento en sesión convocada al efecto.

Tercera. Difusión

Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento se darán a conocer a todos los miembros y sectores integrantes de la comunidad educativa del centro para su eficaz observación y cumplimiento. Igualmente, se dará traslado de una copia a Inspección Educativa y a la Dirección Territorial de Educación.

Cuarta. Entrada en vigor

Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento entrarán en vigor tras su aprobación definitiva por el Consejo Escolar del IES Haygón.

San Vicente del Raspeig, 20 de julio de 2024

ANEXOS

ANEXO I: FUNCIONES DEL PROFESORADO DE GUARDIA SEGÚN EL TIPO DE GUARDIA QUE DESEMPEÑE

1. Consideraciones generales:

Al inicio de la hora de guardia, el profesorado correspondiente se reunirá en la sala de guardia (planta 1) y, en función de las necesidades concretas de ese momento, se distribuirá por las tres plantas del Aulario, según lo indicado en el Parte de Guardia diario. En cualquier caso, se procurará (en la medida de lo posible) la permanencia de, al menos, un/a profesor/a en la sala de guardia durante toda la hora.

La función principal del profesorado de guardia será la de atender al alumnado que se encuentre sin profesor/a, siempre dando prioridad a los grupos de niveles más bajos (es decir, primero se cubrirán las ausencias en los grupos de la ESO –empezando por 1º– y, posteriormente, en los grupos de Bachillerato). En cualquier caso:

- El grupo cuyo profesor/a se encuentre ausente esperará al profesor de guardia en la puerta de su aula correspondiente.

- El profesor/a de guardia acudirá a dicha aula lo antes posible. Una vez allí, pasará lista y anotará las faltas y retrasos en ITACA. Además, se asegurará de que los alumnos realicen las tareas que ha debido dejar en la sala de guardia el profesor/a ausente. Si no se dispone de ellas, el profesor/a les permitirá estudiar otra asignatura o usar los juegos de mesa del armario correspondiente, y será el responsable del cuidado, del buen uso y de la devolución de dichos juegos. En cualquier caso, el profesorado de guardia debe mantener en el aula el ambiente adecuado. Al finalizar la sesión, debe esperar a que salgan todos los alumnos/as y cerrar la clase.

Las funciones de aquel profesorado de guardia que no se encuentre atendiendo a ningún grupo de alumnos son:

- Comprobar, recorriendo el Aulario, que el resto del alumnado permanece en su clase con su profesor/a correspondiente.

- Acompañar a los alumnos/as que puedan estar en pasillos, aseos, escaleras de emergencia, cantina o patio a sus aulas correspondientes.

- Si algún alumno/a sale del aula autorizado por su profesor/a, se comprobará que lleva la correspondiente tarjeta de autorización. En caso de no llevarla, será devuelto a su aula.

- En caso de accidente escolar, valorar la pertinencia de requerir la presencia de los servicios médicos de urgencia y de comunicar la incidencia a la familia.

- Anotar en el Parte de Guardia todas las incidencias ocurridas.

Para asegurar un reparto equitativo en la atención al alumnado sin profesor/a entre todo el profesorado que comparta funciones de guardia a la misma hora, se deberá llevar un registro de las veces que cada profesor/a entra a una guardia de aula (en el documento elaborado para tal

fin que se encuentra en la sala de guardia).

2. Guardia de primera hora:

Se anotarán tanto los posibles retrasos como ausencias del profesorado en el parte de guardia. Si se conoce que el docente va a faltar el resto del día, se anotarán sus faltas en las horas correspondientes del Parte de Guardia, indicando grupo y aula.

Las puertas del centro permanecerán cerradas a partir de las 8.05 horas. Un profesor/a de guardia, de manera rotatoria, deberá ocupar la zona de la entrada al centro para registrar los datos del alumnado que llega con retraso. El docente anotará la hora de entrada y si el retraso es o no justificado. El alumnado deberá identificarse mediante el carné del centro o el DNI. Una vez comprobada su identidad, el alumno/a acudirá a su aula. Esta anotación se llevará a cabo en el cuaderno Registro de Retrasos que permanecerá en Conserjería y que CONVIU recogerá periódicamente para su control.

3. Guardia de patio:

El profesor que tenga guardia de patio durante el tiempo de recreo deberá controlar la zona que le haya asignado Jefatura de Estudios. Por lo tanto, no podrá realizar ninguna otra actividad (exámenes, reuniones, atención a familias...) durante ese periodo de tiempo, salvo que le sustituya algún compañero/a.

El profesorado de guardia de patio, según su zona, velará por que no se produzcan tumultos y vigilará los rincones y zonas más escondidas. Además, controlará la presencia de alumnos/as y de personal ajeno al centro en el entorno de las vallas que rodean el centro para evitar conductas de riesgo y que puedan alterar la correcta convivencia.

Sus funciones concretas dependerán de la zona en el que desarrolle su labor de guardia. En concreto:

- **Aseos gimnasio:** evitar aglomeraciones (no se permitirá la entrada a grupos de alumnos/as, sino de uno en uno) y controlar que el alumnado hace un uso adecuado de los mismos y que no fume en ellos.

- **Huerto–soportales:** evitar que el alumnado entre al Aulario por la puerta del extremo y controlar las zonas de *picnic* junto al huerto.

- **Entrada Aulario–soportales:** evitar que el alumnado entre al Aulario por la puerta central y desalojar el vestíbulo, a excepción del alumnado que esté estudiando en las mesas dispuestas en él (no podrán comer mientras estén trabajando en este espacio). Abrir y cerrar la puerta de los aseos de la planta baja cuando no lo haya hecho previamente el/la conserje y evitar aglomeraciones (no se permitirá la entrada a grupos de alumnos/as, sino de uno en uno) y

controlar que el alumnado no fume en ellos.

- **Soportales–asfalto:** evitar que el alumnado entre al aula por la puerta del extremo y vigilar las vallas que rodean las puertas de entrada y de salida de los autobuses al centro.

- **Interior Aulario:** recorrer y vaciar aulas y pasillos, cerrar las aulas que queden abiertas, controlar las puertas de entrada al Aulario para impedir el acceso de alumnos durante el recreo, abrir los aseos del Aulario para el recreo y cerrarlos después (vigilarlos en la medida de lo posible).

- **Puerta entrada IES:** se requiere máxima puntualidad en esta guardia. Impedir la salida de alumnos menores de 18 años (deberán mostrar el carné de estudiante o el DNI para su comprobación) y evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de la misma. El alumnado de Comercio será acompañado a la puerta de salida por el profesor correspondiente.

4. Guardia de Biblioteca:

El profesor/a que tenga guardia de Biblioteca cuidará de que el ambiente en ella sea siempre de trabajo (manteniendo el orden y el silencio), no permitiendo que se coma dentro y obligando a salir de allí a todo aquel alumno/a que no observe las normas de comportamiento establecidas para este espacio.

ANEXO II: INFOGRAFÍA SOBRE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.
Artículo 16. Conductas contrarias a la convivencia

justificación de faltas

¿Cuándo una falta de asistencia es justificada?

NO están justificadas



Ir de viaje en periodo escolar **NO** justifica que faltes a clase.

NO se justifica quedarse en casa para cuidar hermanos pequeños o familiares.



Que haga calor, frío, llueva... **NO** justifica que faltes a clase.



No ir a la excursión del centro escolar **NO** justifica que no vayas al instituto.



Quedarse dormido **NO** justifica que faltes a clase.

SÍ ESTÁN JUSTIFICADAS 



Estar enfermo en la cama con fiebre u otra enfermedad se justificaría con un documento del centro de salud.



Ir al médico **se justificará la hora de la visita**, no toda la mañana o toda la tarde.



Cualquier gestión administrativa que requiera la presencia del alumno/a (registro civil, carné de conducir...), **se justificará con el documento de la Administración.**

COORDINACIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

IES HAYGÓN

ANEXO III: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (FALTAS LEVES – SIEMPRE SE RELLENA EL PARTE BLANCO)

MEDIDA DE ABORDAJE EDUCATIVO	CÓMO SE APLICA	QUIÉN LA APLICA
Amonestación verbal / escrita.	Se rellena el parte blanco.	Profesor/a presente en ese momento.
Comparecencia inmediata ante la Jefatura de estudios / Dirección del centro.	El profesorado de guardia se hace cargo del grupo y el profesor/a implicado/a acompaña al alumno/a al despacho de Jefatura o Dirección. Si no están disponibles, se lleva al alumno/a a la sala de guardia.	Profesor/a presente en ese momento o profesorado de guardia.
Realización de tareas educativas y/o de reparación del daño causado .	Con alumnado de 1º y 2ºESO: - Durante el recreo, con el profesorado implicado. - De 14:15 a 15:10 horas (L/M), con el profesorado de guardia.	- Profesor/a presente en ese momento. - Profesorado de guardia. - CONVIU.
	Con alumnado de 3º y 4ºESO y Bachillerato: - Durante el recreo, con el profesorado implicado. - En horas lectivas (como tutorías o atención educativa).	
Retirada de los objetos o sustancias no permitidos .	Si el alumno/a se niega a entregarlo, se avisa a equipo directivo.	Profesor/a presente en ese momento.
Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares / complementarias durante los siguientes 15 días naturales.	Según establezca el equipo directivo, previa comunicación a la familia.	Equipo directivo / CONVIU.
Cambio de grupo del alumno/a (por un máximo de cinco días lectivos).	Según establezca el equipo directivo, previa comunicación a la familia.	Equipo directivo / CONVIU.
Expulsión del aula .	El profesor/a implicado/a solicita que el profesorado de guardia atienda al alumno siguiendo el protocolo de reubicación (hoja azul).	Profesor/a presente en ese momento y profesorado de guardia.
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (por un máximo de 3 días lectivos).	Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a acudirá al centro y realizará actividades formativas.	Equipo directivo / CONVIU.



Avda. Haygón, 50
Tel. 965 936575
03013352@edu.qva.es
03690 Sant Vicent del Raspeig

ANEXO IV: INFORMACIÓN AL PROFESORADO – ACTUACIONES EN EL AULA Y EN EL CENTRO

1. Consideraciones generales:

Es el profesorado quien ostenta la autoridad en el aula y en el recinto escolar, de manera que el alumno/a debe colaborar en el buen funcionamiento del centro. Por ello:

- El alumnado deberá mantener una conducta que permita el normal desarrollo de las actividades de aula y que no impida o dificulte el ejercicio del derecho al estudio del resto de compañeros/as. Esto se hará extensible a todas las dependencias del centro.

- El alumnado deberá acudir a clase con todo el material necesario para el correcto desarrollo de las sesiones, siguiendo las indicaciones del profesorado.

- El alumnado no dañará las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. De acuerdo con la legislación vigente, cualquier deterioro voluntario producido por el mal uso del material o las instalaciones del centro deberá ser repuesto o reparado por el alumno/a o sus familias si es menor de edad. El alumnado será responsable tanto si es el autor del desperfecto como si ha inducido a cometerlo. Cualquier desperfecto observado debe comunicarse de manera inmediata a tutores/as, profesorado o miembros del equipo directivo.

- El alumnado no podrá cometer actos de incorrección o desconsideración hacia el profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa ni actos graves de indisciplina, insultos, amenazas o agresiones.

2. Sobre el uso de teléfonos móviles y demás dispositivos electrónicos:

Según la Resolución 17 de abril de 2024, sobre determinados aspectos para la regulación del uso de dispositivos móviles en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana, se prohíbe el uso de los dispositivos móviles en el centro educativo durante la jornada escolar (horario lectivo, tiempo de recreo y periodos dedicados al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares). Solo podrán utilizarse en el caso de actividades que requieren el uso didáctico de estos dispositivos bajo la supervisión del personal docente, así como por razones individuales de salud u otras debidamente justificadas.

Ante el incumplimiento de esta condición, el profesorado del centro requisará este dispositivo (que permanecerá apagado y dentro de un sobre) que quedará custodiado en dirección y se le devolverá única y exclusivamente a un familiar mayor de edad. Si el alumno se negara a entregarlo, se considerará falta grave. Será el equipo directivo el que gestionará su devolución y adoptará las medidas educativas y disciplinarias apropiadas si procede, las cuales

pueden contemplar la apertura de un procedimiento ordinario y la expulsión.

En cualquier caso, las grabaciones tanto de imágenes como de conversaciones por parte del alumnado, que se realicen sin supervisión en cualquier lugar del centro, incluido el patio, y que no hayan sido autorizadas por el profesorado serán motivo de sanción grave. La difusión y manipulación de esas grabaciones, sobre todo a través de las redes sociales, además de añadirle gravedad al hecho, son constitutivas de delito.

La manipulación del móvil o de otro dispositivo electrónico en un examen o prueba calificable se considerará una falta grave, determinará la retirada del dispositivo y la aplicación de la sanción correspondiente por copiar en un examen.

3. Sobre vestimenta y el consumo de ciertos productos:

Con el fin de garantizar un entorno adecuado de aprendizaje y convivencia, así como un ambiente de respeto, igualdad y responsabilidad:

- Se apela al decoro y respeto que es requerido para el acceso a cualquier organismo o institución y se confía en el sentido común del profesorado a la hora de hacer cumplir estas normas.

- El alumnado debe ser identificado con facilidad. Evitará maquillaje o elementos que oculten o desfiguren su rostro.

- Cada alumno/a puede usar indumentaria propia de su religión, etnia, cultura o género, siempre que se le identifique adecuadamente.

- Estará obligado a evitar ropa ofensiva o que atenta contra la dignidad de otras personas. Evitará cualquier elemento o eslogan que represente apología de la violencia o discursos de odio hacia cualquier colectivo o cultura.

- Evitará ropa indecorosa o impúdica.

Nuestro proyecto educativo incluye la promoción de hábitos positivos, saludables y respetuosos con el entorno y la salud. En consecuencia, se prohíbe la introducción y consumo de drogas y demás sustancias nocivas, como bebidas energéticas, vapeadores, alcohol, tabaco... Además, está prohibido el consumo del chicle en el centro. Estas medidas se aplican también durante las actividades extraescolares o complementarias que se lleven a cabo durante el curso escolar.

4. Sobre las actuaciones del profesorado:

- Es imprescindible la puntualidad del profesorado, tanto para impartir las clases como para realizar las guardias.

- El profesor/a siempre abandonará el aula después del alumnado, apagará el ordenador/pantalla y ventiladores y cerrará la puerta con llave.

- En ningún caso el alumnado podrá salir del aula antes de que suene el timbre. Si excepcionalmente algún alumno/a necesitara salir, siempre llevará consigo la autorización correspondiente (la tarjeta del profesor).

- Como norma general, no se debe expulsar a ningún alumno fuera del aula. En caso de necesitarlo, se puede dejar salir del aula al alumno durante un breve periodo (3-5 minutos), siempre con supervisión del profesorado, o recurrir al protocolo de reubicación (hoja azul) con ayuda del profesorado de guardia.

- Solamente podrá adelantarse la última hora en caso de faltar el profesor/a correspondiente.

- Cualquier adelanto o cambio de clases será autorizado por Jefatura de Estudios y deberá anotarse en el Parte de Guardia.

- El docente que adelanta la última hora de un grupo, acompañará a la salida del centro al alumnado autorizado. Comprobará la autorización bien en el carné escolar o en las listas de Conserjería o de la sala de guardia. En cualquier caso, el grupo nunca podrá dirigirse a la puerta de salida sin profesor.

- El docente que tenga prevista una ausencia, salida extraescolar o retraso lo comunicará con antelación a Jefatura de Estudios, lo anotará en el parte de guardia y dejará tarea para sus alumnos en la carpeta de tareas de la sala de guardia.

- Cualquier imprevisto del profesor que implique retraso o ausencia de clase, lo comunicará por teléfono al centro.

- Se recuerda que las familias no pueden acceder al Aulario.

ANEXO V: INFORMACIÓN AL ALUMNADO

1. A primera hora:

- a) Las puertas de acceso al instituto se cerrarán a las 8:05 horas y permanecerán cerradas durante el horario lectivo.
- b) El alumnado que entre al centro escolar pasadas las 8:05 horas será atendido por un profesor/a de guardia que anotará la incidencia en el cuaderno Registro de Retrasos.
- c) El alumno/a deberá identificarse con su carné de estudiante, NIA o DNI y, una vez finalizado el registro, acudir a su aula correspondiente.
- d) La reiteración en los retrasos no justificados conllevará las correspondientes medidas sancionadoras.

2. Durante los recreos:

- a) El alumnado permanecerá en el patio, cantina o biblioteca.
- b) Podrá acceder al edificio de administración cuando tenga que realizar gestiones en Secretaría, Jefatura o Dirección. Solo podrá acudir a Orientación si está previamente citado o necesita resolver una cuestión académica urgente.
- c) Únicamente podrá acceder al aulario si está previamente citado por algún profesor, para dirigirse al aula CONVIU o para hacer uso de los aseos y de las mesas del vestíbulo (destinadas al estudio o juegos de mesa, y en las que no se puede comer).
- d) El alumnado evitará acercarse a las vallas del recinto y mantener contacto con gente externa al centro y, en cualquier caso, seguirá siempre las indicaciones del profesorado de guardia.
- e) Durante el recreo se mantendrán las normas de conducta válidas para el resto de la jornada escolar.
- f) El alumnado podrá solicitar al profesorado de guardia material deportivo o lúdico y se hará responsable de su buen uso.
- g) En caso de lluvia u otro fenómeno meteorológico que impida la estancia del alumnado en el patio, se procederá según el plan establecido para este fin.

3. Durante los cambios de clase:

- a) El alumnado deberá ser puntual en cada cambio de clase y deberá dirigirse directamente al aula que le corresponde.
- b) Para acudir al aseo deberá pedir permiso al profesor/a con el que tiene clase durante la hora siguiente.
- c) Los cambios de clase deberán hacerse de manera ordenada, ágil y sin molestar.

4. Siempre:

- a) El alumnado deberá llevar siempre el carné escolar para su rápida identificación cuando sea necesario.
- b) Las aulas deberán ventilarse lo máximo posible.
- c) Como regla general, no se permite la salida del aula. Al aseo hay que ir en los recreos. Únicamente si se trata de una urgencia, el alumno/a podrá salir previamente autorizado y con la tarjeta del profesor.
- d) En horas de clase, el alumnado deberá estar en su aula correspondiente.
- e) La presencia de alumnado en pasillos, aseos y patio tiene que ser muy excepcional y, en cualquier caso, justificada.
- f) El alumnado podrá dirigirse a la cantina para reservar su almuerzo antes del inicio de las clases (antes de las 8:00 horas) y nunca entre clase y clase.
- g) Está completamente prohibido pintar o deteriorar pupitres y mascar chicle en clase.
- h) El orden y disposición de los pupitres debe mantenerse durante toda la sesión y se han de seguir siempre las indicaciones del profesor. En cualquier caso, el aula debe quedar ordenada al finalizar la sesión.
- i) De acuerdo con la normativa vigente, el uso de teléfonos móviles y de cualquier otro dispositivo tecnológico está terminantemente prohibido, salvo indicación del profesorado. Un uso no autorizado de los mismos conllevará las correspondientes medidas sancionadoras.
- j) El acceso y la salida del recinto escolar en horas distintas a las de inicio o finalización de la actividad académica serán restringidos y controlados por los/as conserjes, que exigirán las justificaciones y los permisos correspondientes.

5. Sobre el uso de los aseos:

- a) Antes de la entrada a primera hora sólo se podrán usar los aseos del gimnasio.
- b) En horas de clase permanecerán cerrados los de la planta baja del aulario. Será el profesorado de guardia o el conserje los encargados de abrir y cerrarlos en caso de necesidad.
- c) Durante el horario lectivo:

- Permanecerán abiertos los aseos de las plantas 1 y 2 del Aulario y el de la planta baja de edificio de Administración.

- Los aseos del gimnasio permanecerán abiertos para uso exclusivo de los alumnos de Educación Física.

d) En los recreos se utilizarán exclusivamente los aseos del vestíbulo en la planta baja y los del gimnasio.

e) En todo momento hay que mantener la limpieza en los aseos y ahorrar en el uso de papel y jabón de manos.

ANEXO VI: FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE LIBROS (XARXA DE LLIBRES)

En la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos de la Comunitat Valenciana. Esta Orden tiene como finalidades últimas:

- Dotar a los centros escolares de un banco de libros y material curricular al que se podrán acoger voluntariamente las familias del alumnado matriculado en centros educativos sostenidos con fondos públicos, avanzando hacia la plena gratuidad de la educación.

- Desarrollar y fomentar en el alumnado actitudes de respeto, de solidaridad y uso responsable de los bienes financiados con fondos públicos, incentivando el uso sostenible de los libros de texto y el material curricular.

- Practicar la solidaridad y la cooperación como valor en la sociedad.

- Promover la necesaria y oportuna participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Además, el centro educativo ha de incorporar al Plan de acción tutorial actividades que promuevan el valor pedagógico del banco de libros.

- Economizar en el gasto de libros de texto y así, obtener una mejor utilización de los recursos.

- Contribuir a la conservación del medio ambiente.

- Fomentar el cuidado de los libros como valor educativo y cultural.

En tanto que el Banco de Libros es un proyecto solidario, para su correcto desarrollo toda la comunidad educativa ha de estar implicada: familias, profesorado y alumnado. Por ello:

- Los profesores ayudará e incentivará al alumnado para que hagan un correcto uso de los libros.

- La AFA se encargará de hacer llegar a las familias la información, así como de concienciarles de la utilidad del proyecto y pedir la colaboración de los padres en el proceso para que donen los libros, utilicen el servicio y apoyen en las tareas concretas.

- Las familias deben colaborar aumentando su participación, realizando un trabajo de

información y control sobre los libros de texto de sus hijos, haciendo un uso responsable de los mismos.

- El alumnado, con la ayuda de los docentes y las familias, deberán involucrarse en el proyecto y esforzarse en el cuidado de los libros, sintiéndose integrados en un programa ecológico y solidario.

En el Artículo 10. Obligaciones del alumnado participante de la Orden mencionada al comienzo se establece que:

- El alumnado participante en el Banco de Libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro.

- El deterioro de los materiales por mala utilización o pérdida, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

El significado último y real por el que se crea un Banco de Libros es la reducción del coste a pagar por los libros que va a usar el alumnado, de manera que quien participe en el Banco de Libros pueda tener una ventaja económica en la compra de sus libros, pero también conlleva la obligación de cuidar esos mismos libros para devolverlos en las mejores condiciones posibles y mantenerlos así en el fondo de libros el máximo tiempo posible, aumentando su aprovechamiento al máximo.

A continuación, se relacionan algunos consejos para el cuidado de los libros y para evitar un deterioro excesivo:

- No forzar el libro al abrirlo o apoyarlo con las páginas abiertas en un ángulo de 180º, puesto que la encuadernación sufre y se deforma y podrían despegarse las páginas o las tapas.

- No doblar las esquinas de las páginas para señalar un punto de lectura. Si ya lo hemos hecho o nos encontramos un ejemplar así, podemos humedecer levemente el papel y dejar el libro prensado con peso encima durante varios días hasta que recupere la forma.

- No usar cinta adhesiva para pegar hojas o la cubierta, ya que el ácido del pegamento puede decolorar el papel y, a la larga, arruinarlo.

- No humedecer los dedos con saliva para pasar las páginas.

- No guardar flores u hojas de plantas y árboles entre las páginas, las cuales, al descomponerse, mancharán el papel y lo degradarán.

- No toser, estornudar, ni usar insecticidas o perfumes sobre un libro.

- Mantener la comida, la bebida y las manos sucias lejos de nuestros libros. Un accidente puede ocurrir en cualquier momento.

- No subrayar los libros con ningún tipo de material (lápiz, bolígrafo, rotulador, marcadores, etc.). Si se tuvieran que subrayar o marcar por indicación del profesorado, deberá utilizarse un lápiz de punta blanda y deberá borrarse todo lo marcado o subrayado antes de devolverlos.

- La parte del libro que más sufre el desgaste es sin duda las tapas. Por eso es aconsejable forrar los libros nada más adquirirlos. Se puede hacer con fundas de plástico o con forro no adhesivo.

- Si se pone el nombre del alumno en la tapa, es preferible hacerlo sobre una etiqueta para que pueda ser despegada o poner una encima con el nombre del segundo usuario. También se puede hacerlo en la parte interior de la tapa.

- Han de tratarse los libros con cuidado, metiéndolos dentro de la cartera o mochila y sacándolos con el mismo cuidado.

- Se deben guardar los libros una vez que se haya terminado con ellos, preferiblemente en un estante en posición horizontal.

Se considera mal uso o deterioro del libro de texto:

- Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
- Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
- Hacer dibujos o poner pegatinas.
- Doblar las hojas para marcar los temas.
- Ensuciar las páginas con cualquier producto.
- Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.

ANEXO VII. CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE CICLOS FORMATIVOS